Manitoba

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse

Bureau de l'éducation française
Téléphone : (204) 945-6916
Télécopieur : (204) 945-1625
Courriel : bef@merlin.mb.ca

Évaluation
Télécopieur : (204) 948-3234

Édifice Robert-Fletcher
1181, avenue Portage
Salle 509
Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3
CANADA

September 16, 2004

TO: Superintendents of Francophone Schools
Divisional Coordinators
Principals of Francophone Elementary Schools
Teachers of Grade 6 *Français langue première*
Educational Organizations

Dear Madam or Sir:

Subject: ***Test Material Package, Grade 6 Français langue première, May 2004***

On behalf of Manitoba Education, Citizenship and Youth, I am pleased to send you a test material package containing a copy of all documents related to the Grade 6 *Français langue première* Standards Test that was administered in May 2004.

This package includes the following:

- *Guide d'administration*;
- *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*;
- *Cahier de l'élève, Lecture*;
- *Cahier de l'élève, Écriture*;
- *Recueil de textes*;
- *Clé de correction, Communication orale – L'écoute*;
- *Clé de correction, Lecture*;
- *Clé de correction, Écriture* (comprend la *Grille d'évaluation, Écriture*);
- *Analyse de textes d'élèves, Écriture*.

These documents, with the exception of the *Recueil de textes*, are also available on the Department Web site at: www.edu.gov.mb.ca/ms4/eval/.

For further information regarding the above materials, please contact Rachel Soufi at (204) 945-6926, or, toll free, at 1 800 282-8069, extension 6926.

Sincerely,

Jacqueline Gosselin
Director
Educational Support Services Branch

Enclosure

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse

Bureau de l'éducation française
Téléphone : (204) 945-6916
Télécopieur : (204) 945-1625
Courriel : bef@merlin.mb.ca

Évaluation
Télécopieur : (204) 948-3234

Édifice Robert-Fletcher
1181, avenue Portage
Salle 509
Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3
CANADA

Le 16 septembre 2004

DESTINATAIRES : Directions générales des écoles françaises
Coordonnatrices et coordonnateurs divisionnaires
Directions des écoles élémentaires françaises
Enseignantes et enseignants de *Français langue première*, 6e année
Organismes éducatifs

Objet : ***Documents relatifs au test basé sur les normes, Français langue première, 6e année, mai 2004***

Madame, Monsieur,

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse est heureux de vous faire parvenir une trousse contenant un exemplaire des documents relatifs au test basé sur les normes, *Français langue première,* 6e année qui a été administré au mois de mai 2004.

Dans cette trousse se trouvent les documents suivants :

- *Guide d'administration*;
- *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*;
- *Cahier de l'élève, Lecture*;
- *Cahier de l'élève, Écriture*;
- *Recueil de textes*;
- *Clé de correction, Communication orale – L'écoute*;
- *Clé de correction, Lecture*;
- *Clé de correction, Écriture* (comprend la *Grille d'évaluation, Écriture*);
- *Analyse de textes d'élèves, Écriture.*

Ces documents, à l'exception du *Recueil de textes*, sont également disponibles sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante : www.edu.gov.mb.ca/ms4/eval/.

Pour plus amples renseignements quant aux documents ci-dessus, veuillez communiquer avec madame Rachel Soufi en composant le (204) 945-6926 ou, sans frais, le 1 800 282-8069, poste 6926.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

La directrice des services
de soutien en éducation,

Jacqueline Gosselin

Pièce jointe

Test basé sur les normes

Français langue première

6e année

Guide d'administration

Test officiel

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3306-5

La reproduction, à l'exception du texte à la page 39 de ce document, à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée. La reproduction du texte à la page 39, par quelque procédé que ce soit, est interdite.

105-00048/

Table des matières

1.0 Introduction 1

2.0 Vue d'ensemble des séances de test 2

3.0 Politiques relatives à l'administration du test 3

3.1 Les candidats au test 3
3.2 Les présences, les sorties de la salle, les absences et les retards 3
3.3 Les infractions aux règlements 4
3.4 Un document endommagé ou mal imprimé 4
3.5 La correction des cahiers au site de correction locale 5

4.0 Préparatifs du test 6

5.0 Première journée 9

5.1 Préparatifs des première et deuxième séances – *Lecture* 9
5.2 Première séance – *Introduction au thème* et *Lecture* 9
5.3 Deuxième séance – *Lecture* 11

6.0 Deuxième journée 15

6.1 Préparatifs de la troisième séance – *Communication orale – L'écoute* 15
6.2 Troisième séance – *Communication orale – L'écoute* 15
6.3 Préparatifs de la quatrième séance – *Écriture* 18
6.4 Quatrième séance – *Préécriture* et *Écriture* 18

7.0 Troisième journée 23

7.1 Préparatifs des cinquième et sixième séances – *Écriture* 23
7.2 Cinquième séance – *Écriture* 23
7.3 Sixième séance – *Écriture* 24

8.0 Modalités d'envoi des documents au Ministère 27

8.1 Écoles de la ville de Winnipeg 27
8.2 Écoles à l'extérieur de la ville de Winnipeg 28

9.0 Modalités d'envoi des documents au site de correction 30

10.0 Documents à garder à l'école 31

11.0 Après la correction à l'échelle locale 32

12.0 Personnes-ressources du Ministère 32

Annexe 1 – Exemple d'une feuille de présence 33

Annexe 2 – Règlements à respecter durant les séances de test 34

Annexe 3 – Exemple d'un formulaire individualisé de données démographiques 35

Annexe 4 – Exemple d'un formulaire générique de données démographiques 36

Annexe 5 – Étapes à suivre pour remplir le formulaire générique de données démographiques 37

Annexe 6 – Exemple d'un connaissement 38

Annexe 7 – L'éléphant et l'océan 39

1.0 Introduction

Le *Guide d'administration* précise :

- les politiques relatives à l'administration du test;
- les modalités d'administration du test;
- les modalités d'envoi des documents au Ministère et au site de correction.

Le présent document est destiné aux enseignants ou aux enseignantes responsables de l'administration du test, désigné(e)s ci-après comme « personne administratrice ». Les modalités d'administration qui s'y trouvent doivent être respectées afin d'assurer l'uniformité de l'administration des tests basés sur les normes.

Le guide doit être utilisé conjointement avec les documents suivants :

- *les minidocuments du bulletin d'information pour le test basé sur les normes 2003–2004 de Français langue première, 6e année;*
- *Politiques et modalités pour les tests basés sur les normes : année scolaire 2003–2004;*
- *Livret d'information, Test officiel, Test basé sur les normes, Français langue première, 6e année, mai 2004.*

Les deux premiers documents ont été distribués en septembre 2003 et se trouvent également sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante www.edu.gov.mb.ca/ms4/eval.

Thème : Les Animaux

2.0 Vue d'ensemble des séances de test

Ce tableau présente une vue d'ensemble des séances de test de *Français langue première*, 6e année.

Jour	Séance/Moment	Activité	Durée	Temps supplémentaire alloué
le mardi 25 mai 2004	1re séance 1re période du matin	Introduction au thème	10 minutes	Aucun
		Lecture : 1re partie	60 minutes	20 minutes
	2e séance Après la récréation du matin	**Lecture** : 2e partie	60 minutes	20 minutes
le mercredi 26 mai 2004	3e séance 1re période du matin	**Communication orale – L'écoute**	80 minutes	10 minutes (5 minutes pour chaque discours)
	4e séance * Après la récréation du matin OU 1re période de l'après-midi	Préécriture	20 minutes	Aucun
		Écriture : Écriture du brouillon	60 minutes	Aucun
le jeudi 27 mai 2004	5e séance 1re période du matin	**Écriture** : Écriture du brouillon et révision	60 minutes	30 minutes
	6e séance Après la récréation du matin	**Écriture** : Révision et transcription au propre	60 minutes	30 minutes

*le matin ou l'après-midi, selon le choix de l'enseignante ou de l'enseignant

3.0 Politiques relatives à l'administration du test

3.1 Les candidats au test

Les élèves de 6e année inscrits au programme scolaire français des divisions scolaires ayant décidé d'y participer passeront le test.

3.2 Les présences, les sorties de la salle, les absences et les retards

Les présences

Séances de *Lecture*, de *Communication orale – L'écoute* et d'*Écriture* : Les élèves doivent demeurer dans la salle de test durant tout le temps prévu pour chaque séance de test. La personne administratrice doit indiquer la présence de chaque élève en cochant la case appropriée sur la feuille de présence fournie par le Ministère (voir l'annexe 1).

Les sorties de la salle

Séances de *Lecture* et d'*Écriture* : L'élève qui doit quitter la salle pour aller aux toilettes ou pour des raisons de santé pourra continuer le test à son retour.

Séance de *Communication orale – L'écoute* : Puisque cette séance est dirigée du début à la fin, l'élève qui doit quitter la salle ne pourra pas continuer cette partie du test. La personne administratrice devra donc inscrire « A » dans la case appropriée sur la feuille de présence ainsi que « Absent » sur le cahier de l'élève en question.

Les absences

Séances de *Lecture et* d'*Écriture* : Lorsqu'un élève est absent d'au moins une séance, la personne administratrice doit inscrire « A » dans la case appropriée sur la feuille de présence et inscrire « Absent » et le numéro de la séance sur son cahier. Si l'élève est présent aux autres séances, la personne administratrice lui donne un exemplaire du *Cahier de l'élève* et il fait le même travail que les autres. Si l'absence a lieu à la première séance de *Lecture*, la personne administratrice ne répète pas l'introduction au thème pour cet élève, mais elle s'assure que l'élève lit les *Règlements à respecter durant les séances de test* (voir l'annexe 2).

Séances de *Communication orale – L'écoute* : Lorsqu'un élève est absent de cette séance, la personne administratrice doit inscrire « A » dans la case appropriée sur la feuille de présence et « Absent » sur son cahier.

Les retards

Séances de *Lecture* et d'*Écriture* : Lorsqu'un élève arrive en retard pour une ou plusieurs des séances de *Lecture* ou d'*Écriture*, la personne administratrice doit inscrire « Retard », le numéro de la séance et le nombre de minutes de retard sur le cahier de l'élève en question. Si le retard a lieu à la première séance de *Lecture*, la personne administratrice ne répète pas l'introduction au thème pour cet élève, mais elle s'assure que l'élève lit les *Règlements à respecter durant les séances de test* (annexe 2) et les *Directives*. Si le retard a lieu lors de la première séance d'*Écriture*, la personne administratrice s'assure que l'élève lit les *Directives* ainsi que la *Tâche d'écriture* et la *Grille de révision*.

Séance de *Communication orale – L'écoute* : Lorsqu'un élève arrive en retard pour cette séance, il est considéré comme absent. La personne administratrice doit inscrire « A » dans la case appropriée sur la feuille de présence et « Absent » sur son cahier.

3.3 Les infractions aux règlements

Afin d'assurer la fidélité du test comme instrument de mesure, l'élève doit respecter tous les règlements lus à haute voix par la personne administratrice au début de la première séance de test (voir l'annexe 2).

Si un élève enfreint les règlements, la personne administratrice doit le mentionner dans le *Rapport d'administration*. Elle devra indiquer le numéro du cahier de l'élève, décrire l'incident et les circonstances dans lesquelles l'infraction s'est produite et en préciser le moment. L'élève en question pourra cependant terminer le test. Les conséquences d'une infraction aux règlements sont déterminées selon la politique de l'école.

3.4 Un document endommagé ou mal imprimé

Si, **après avoir commencé le test,** un élève constate que son document est endommagé ou mal imprimé, la personne administratrice doit lui remettre un nouveau document après en avoir rayé le numéro sur la page couverture et y avoir inscrit le numéro de cahier de l'élève. L'élève garde les deux documents et continue le test dans le nouveau, ce qui lui permettra d'avoir accès au travail qu'il aurait fait dans le premier.

La personne administratrice écrit « ENDOMMAGÉ » sur tout document endommagé ou « MAL IMPRIMÉ » sur tout document mal imprimé et les remet, à l'exception des exemplaires utilisés par les élèves, au Ministère après le test. De plus, elle fait état de tout document endommagé ou mal imprimé dans le *Rapport d'administration*.

3.5 La correction des cahiers au site de correction locale

Les trois cahiers de tout élève qui a passé le test ou une partie du test doivent être envoyés au site de correction.

Cependant, pour chaque domaine, on corrigera le cahier d'un élève uniquement s'il était présent à toutes les séances du domaine en question. On considérera l'élève comme étant présent à un domaine si les conditions suivantes ont été respectées :

Lecture : L'élève était présent aux deux séances et, s'il y a eu retard, l'élève est arrivé dans les quinze premières minutes de la première et de la deuxième séance.

Communication orale – L'écoute : L'élève était présent du début jusqu'à la fin de la séance.

Écriture : L'élève était présent aux trois séances et, s'il y a eu retard, le nombre total de minutes de retard pour l'ensemble des trois séances d'*Écriture* ne dépasse pas trente minutes.

Ainsi, l'élève qui est présent à toutes les séances de test (ou dont le retard ne dépasse pas le temps indiqué ci-dessus) recevra une note pour l'ensemble du test et pour chacun des trois domaines. Autrement, l'élève reçoit une note uniquement pour les domaines pour lesquels il était présent, à condition que son retard ne dépasse pas les limites indiquées ci-dessus. Le résultat de cet élève ne fera pas partie de la moyenne de l'école ou de la moyenne de la division scolaire.

Suggestion : Dans le cas d'un élève qui n'a pas été présent à toutes les séances d'un domaine, l'enseignant ou l'enseignante peut faire une photocopie du cahier de l'élève avant de l'envoyer au site de correction locale afin de pouvoir corriger ce qui a été fait et remettre une note à l'élève, si possible. Il est entendu que le résultat de cet élève ne doit pas faire partie de la moyenne de l'école ou de la moyenne de la division scolaire.

4.0 Préparatifs du test

- Afin d'assurer le bon déroulement du test, la personne administratrice doit :
  - lire le *Guide d'administration* en entier avant l'administration du test;
  - remettre le *Guide d'administration* à la direction de l'école après en avoir fait la lecture;
  - **dès l'arrivée des documents de test**, obtenir **la vidéocassette** de la direction de l'école, en vérifier le fonctionnement au moyen de l'équipement de l'école et la remettre à la direction;

    Remarque : S'il n'y a pas de son, vérifiez que le magnétoscope est réglé à **MONO** et non à **HI-FI**. Si la vidéocassette est défectueuse, veuillez communiquer avec Maude Plourde **avant le 19 mai 2004** en composant le (204) 945-6031 ou, sans frais, le 1 800 282-8069, poste 6031.
  - obtenir de la direction de l'école :
    - la liste des élèves inscrits au test,
    - les feuilles de présence;
  - prendre la liste d'élèves et inscrire, en caractères d'imprimerie, sur les feuilles de présence le nom de tous les élèves qui passeront le test à côté d'un numéro de cahier (ne pas inscrire le nom des élèves qui ont été exemptés). S'il y a plus d'une classe qui passe le test, les personnes administratrices doivent se répartir les feuilles de présence. Il se peut que deux personnes administratrices aient à se partager une feuille de présence qui comporte déjà des numéros de cahiers d'élèves. Dans ce cas, prière de photocopier cette feuille et de rayer les numéros de cahier qui ne correspondent à aucun élève (voir « Exemple d'une feuille de présence » à l'annexe 1).

Rappel de confidentialité
Jusqu'à la fin de l'administration du test, la personne administratrice s'engage à ne divulguer aucun renseignement (item, contenu, concept ou modalité) concernant le test basé sur les normes. Elle reconnaît le caractère confidentiel du test et comprend que la confidentialité est indispensable à l'évaluation équitable des élèves de toute la province.

Première journée
Le mardi 25 mai 2004

Deux séances
de *Lecture*

5.0 Première journée

5.1 Préparatifs des première et deuxième séances – *Lecture*

- Afin d'assurer le bon déroulement des première et deuxième séances, la personne administratrice doit obtenir de la direction de l'école les documents suivants :
  - ce *Guide d'administration*;
  - les feuilles de présence;
  - l'enveloppe contenant les formulaires de données démographiques (individualisés et génériques; voir les annexes 3 et 4);
  - l'enveloppe identifiée « Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices »;
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture*;
  - les exemplaires du *Recueil de textes*;
  - le *Rapport d'administration*.

5.2 Première séance – *Introduction au thème* et *Lecture* (la première période du matin – 70 minutes, plus 20 minutes de temps supplémentaire si nécessaire)

- Au début de la 1re séance, la personne administratrice doit :
  - lire aux élèves les *Règlements à respecter durant les séances de test* (voir l'annexe 2);
  - demander aux élèves de ne pas ouvrir leurs cahiers avant d'en avoir reçu le signal;
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture* et du *Recueil de textes* en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur les cahiers corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée (voir l'annexe 1) sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent et inscrire « Absent – première séance » sur son *Cahier de l'élève, Lecture*;
  - inscrire « R » sur la feuille de présence et le nombre de minutes de retard pour tout élève en retard et inscrire « Retard – première séance » et le nombre de minutes de retard sur son *Cahier de l'élève, Lecture*;
  - avoir en main un exemplaire du *Cahier de l'élève, Lecture* et du *Recueil de textes*.

- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :
  - **dire aux élèves :** (Il se peut que certains de vos élèves passent le test dans un local séparé de l'ensemble des élèves. Toutefois, avant de les séparer du groupe, il est recommandé qu'ils participent à la discussion afin d'entendre les réponses de leurs camarades de classe.)

    Le thème du test est « Les animaux *».*

    Nous partageons notre planète Terre avec les animaux. Les animaux, il y en a de toutes sortes et tous ont des habitudes particulières à leur espèce.

  - **animer une courte discussion (3 à 4 minutes) sur les animaux en posant les questions suivantes aux élèves :**
    - *Quelles sortes d'animaux voit-on au Canada? Et ailleurs?*
    - *Quelles sont les animaux que nous considérons être nos amis?*
    - *Quels animaux pourrait-on considérer comme étant nuisibles pour l'être humain?*
    - *Dans quelles sortes de textes parle-t-on des animaux?*

    Nous te proposons aujourd'hui des textes qui te permettront de mieux connaître certains animaux.

  - **dire aux élèves :**

    Maintenant, ouvrez le Cahier de l'élève à la page 1. Je vais vous lire les « Directives ».

  - lire aux élèves la page 1 du *Cahier de l'élève, Lecture;*

  - **dire aux élèves :**

    Commencez à travailler dans la section de la première séance.

  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration;*

  - **après 30 minutes, dire aux élèves :**

    Il vous reste 30 minutes.

  - **après 60 minutes, s'il y a des élèves qui n'ont pas terminé, leur permettre de continuer à travailler encore 20 minutes. Après ce temps supplémentaire, s'il reste encore des élèves qui n'ont pas terminé, leur dire :**

    Fermez vos cahiers. Il est maintenant temps d'arrêter.

- À la fin de la première séance, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture* et du *Recueil de textes*;
  - noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
  - s'assurer que tous les documents sont **sous clé** entre les séances.

5.3 Deuxième séance – *Lecture* (après la récréation du matin – 60 minutes, plus 20 minutes de temps supplémentaire si nécessaire)

- La personne administratrice doit :
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture* et du *Recueil de textes* en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur les cahiers corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent et inscrire « Absent – deuxième séance » sur son *Cahier de l'élève, Lecture*;
  - inscrire « R » sur la feuille de présence et le nombre de minutes de retard pour tout élève en retard et inscrire « Retard – deuxième séance » et le nombre de minutes de retard sur son *Cahier de l'élève, Lecture*;
  - avoir en main un exemplaire du *Cahier de l'élève, Lecture* et du *Recueil de textes*.
- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :
  - **dire aux élèves :** (Pour les élèves qui passent le test dans un local séparé, il est recommandé de les garder avec le groupe pendant la mise en situation pour leur permettre de participer à la discussion.)

    Nous passons maintenant à la deuxième séance.

    Dans cette partie du test, vous allez lire un seul texte. Ouvrez votre Recueil de textes *à la page 14. Je vais vous lire ce qui est écrit.*

    (La page 14 du recueil est reproduite ici .)

    « Une matinée mouvementée » est le titre du sixième chapitre du roman Un poney embarrassant *écrit par Norma Charles.*
    Comment un charmant petit poney peut-il être embarrassant? Lise nous raconte l'histoire. Tout se passe dans l'hôtel-restaurant de sa mère.

    Regardez l'illustration.

    Qu'est-ce qui pourrait bien se passer dans cette histoire? (Prendre 1 à 2 minutes afin de permettre aux élèves d'imaginer ce qui pourrait se passer dans cette histoire.)

    Maintenant, je vous laisse travailler. Lisez l'histoire et faites les tâches qui sont aux pages 12 à 14 de votre Cahier de l'élève, Lecture. *Vous avez 60 minutes pour faire ce travail.*

- inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
- **après 30 minutes, dire aux élèves :**

  Il vous reste 30 minutes.

- **après 60 minutes, s'il y a des élèves qui n'ont pas terminé, leur permettre de continuer à travailler encore 20 minutes. Après ce temps supplémentaire, s'il reste encore des élèves qui n'ont pas terminé, leur dire :**

  Fermez vos cahiers. Il est maintenant temps d'arrêter.

- À la fin de la deuxième séance, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève*, *Lecture* et du *Recueil de textes;*
  - placer les cahiers en ordre numérique;
  - remplir les formulaires individualisés de données démographiques en noircissant le numéro de cahier pour chaque élève **présent** et les placer en ordre numérique dans l'enveloppe fournie par le Ministère; **ne pas les plier ni les endommager; ne pas utiliser d'élastiques, d'agrafes ou de trombones**. Si un élève est absent la première journée et qu'un **formulaire individualisé** lui est réservé, la personne administratrice doit mettre ce formulaire de côté;
  - remplir un formulaire générique de données démographiques pour les élèves qui sont **présents,** mais pour lesquels il n'y a aucun formulaire individualisé de données démographiques. L'annexe 5 décrit les étapes à suivre pour remplir ce formulaire. **Ne remplir aucun formulaire générique de données démographiques pour les élèves qui sont absents**;
  - noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
  - remettre au Ministère tous les documents demandés pour le mardi **(voir la section 8.1 pour les écoles de la ville de Winnipeg ou la section 8.2 pour les écoles à l'extérieur de la ville de Winnipeg)**;
  - remettre tous les autres documents de test à la direction de l'école, incluant le *Guide d'administration*.

Deuxième journée
Le mercredi 26 mai 2004

Une séance de
Communication orale – L'écoute
et une séance d'*Écriture*

6.0 Deuxième journée

6.1 Préparatifs de la troisième séance – *Communication orale – L'écoute*

- Afin d'assurer le bon déroulement de la troisième séance, la personne administratrice doit obtenir de la direction de l'école les documents suivants :
  - ce *Guide d'administration;*
  - les feuilles de présence;
  - les formulaires de données démographiques pour les élèves qui étaient absents la première journée du test;
  - l'enveloppe identifiée « Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices »;
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*;
  - un téléviseur;
  - un magnétoscope;
  - la vidéocassette;
  - le *Rapport d'administration.*
- Avant l'arrivée des élèves, la personne administratrice doit s'assurer que la vidéocassette est prête à être visionnée. Il n'est pas nécessaire de rembobiner la vidéo durant la séance, car le reportage est répété trois fois.

6.2 Troisième séance – *Communication orale – L'écoute* (la première période du matin – 80 minutes, plus 10 minutes de temps supplémentaire si nécessaire)

- La personne administratrice doit :
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur le cahier corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent ou en retard et inscrire « Absent » sur son *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*;
  - avoir en main un exemplaire du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute;*
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration.*
- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :
  - **lire aux élèves les « Directives » à la page 1 de leur cahier;**

- **dire aux élèves :**

  Fermez votre cahier.

  Des animaux qui parlent... Dans quel genre de textes trouve-t-on des animaux qui parlent? (Permettre aux élèves de répondre à cette question.)

  Vous allez maintenant entendre ***un poème intitulé « L'éléphant et l'océan »****.*

  C'est un poème qui raconte une histoire.

  Vous allez écouter ce poème trois fois.

  La première fois, vous l'écouterez afin d'avoir une idée générale de l'histoire.

- **lire le poème aux élèves (voir l'annexe 7);**

- **dire aux élèves :**

  Ouvrez votre cahier à la page 3.

  Je vais vous lire les questions. Ensuite vous écouterez le poème une deuxième fois. Pendant cette deuxième écoute, pour vous aider à vous souvenir des informations, utilisez la page intitulée « NOTES » à la page 2 ou utilisez la marge pour prendre des notes ou pour écrire des mots clés. Vous serez probablement capable de répondre à plusieurs questions après cette écoute. Vous aurez 10 minutes pour faire ce travail. Si vous ne pouvez pas répondre à toutes les questions, faites-vous des petites notes pour vous assurer de bien écouter et de trouver la réponse quand vous entendrez le poème la troisième fois.

- **lire les questions aux élèves. Ensuite, lire le poème une deuxième fois;**

- **dire aux élèves :**

  Je vous donne maintenant 10 minutes pour commencer à répondre aux questions à l'aide de vos notes.
  Plus tard, vous écouterez le poème une troisième fois afin de pouvoir compléter vos notes et revoir vos réponses.

- **allouer 10 minutes pour que les élèves répondent aux questions;**

- **dire aux élèves :**

  Nous allons maintenant écouter le poème une troisième fois. Écoutez bien afin de pouvoir compléter vos réponses.

- **lire le poème une troisième fois;**

- **après la troisième écoute, dire aux élèves :**

  Finissez maintenant de répondre aux questions. Faites une révision complète et finale de votre travail. Vous avez 10 minutes.

- **après 10 minutes, s'il y a des élèves qui n'ont pas terminé, leur permettre de continuer à travailler un autre 5 minutes. Ensuite dire aux élèves de fermer leur cahier;**

- **permettre aux élèves de se lever et de s'étirer pour quelques minutes avant d'entamer le deuxième discours. Si nécessaire, les élèves peuvent aller aux toilettes pendant cette pause. (2 à 3 minutes);**

- **après la pause, dire aux élèves :**

  Nous allons visionner ***un reportage au sujet des perroquets****, tiré de l'émission de télé « Le petit journal/Bulletin des jeunes ».*

  Que savez-vous au sujet des perroquets?
  Que pensez-vous voir dans ce reportage?
  (Permettre aux élèves de répondre à ces questions.)

  La durée du reportage est d'environ 3 minutes. Vous allez visionner le reportage trois fois. La première fois, vous écouterez et regarderez afin d'avoir une bonne idée du message du reportage.

- **faire visionner la vidéocassette;**

- **arrêter le magnétoscope après le premier visionnement et dire aux élèves;**

  Ouvrez votre cahier à la page 7.

  Je vais vous lire les questions. Ensuite, vous regarderez le reportage une deuxième fois. Pendant ce deuxième visionnement, pour vous aider à vous souvenir des informations, utilisez la page 6 intitulée « NOTES » ou utilisez la marge pour prendre des notes ou pour écrire des mots clés. Vous serez probablement capable de répondre à plusieurs questions après ce visionnement. Vous aurez 10 minutes pour faire ce travail. Si vous ne pouvez pas répondre à toutes les questions, faites-vous de petites notes pour vous assurer de bien écouter et de trouver la réponse lors du troisième visionnement.

- **lire les questions aux élèves. Ensuite, faites jouer le magnétoscope pour le deuxième visionnement;**

- **arrêter le magnétoscope après le deuxième visionnement et dire aux élèves :**

  Je vous donne maintenant 10 minutes pour commencer à répondre aux questions.

- **allouer 10 minutes pour que les élèves répondent aux questions;**

- **dire aux élèves :**

  Nous aurons maintenant le dernier visionnement. Écoutez et regardez bien afin de pouvoir compléter vos réponses.

- **faire le troisième visionnement;**

- **arrêter le magnétoscope après le troisième visionnement et dire aux élèves :**

  Finissez maintenant de répondre aux questions. Faites une révision complète et finale de votre travail. Vous avez 10 minutes.

- **après 10 minutes, s'il y a des élèves qui n'ont pas terminé, leur permettre de continuer à travailler encore 5 minutes. Ensuite dire aux élèves de fermer leur cahier:**

- À la fin de la troisième séance, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* et les placer en ordre numérique;
  - noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
  - remettre au Ministère tous les documents demandés pour le mercredi **(voir la section 8.1 pour les écoles de la ville de Winnipeg ou la section 8.2 pour les écoles à l'extérieur de la ville de Winnipeg)**;
  - s'assurer que tous les autres documents sont **sous clé** entre les séances.

6.3 Préparatifs de la quatrième séance – *Écriture*

- Afin d'assurer le bon déroulement de la quatrième séance, la personne administratrice doit obtenir de la direction de l'école les documents suivants :
  - ce *Guide d'administration*;
  - les feuilles de présence;
  - les formulaires de données démographiques pour les élèves qui étaient absents la première journée du test;
  - la pancarte;
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - les feuilles de papier brouillon (5 feuilles par élève);
  - le *Rapport d'administration*.

6.4 Quatrième séance – *Préécriture* et *Écriture* (après la récréation du matin ou la première période de l'après-midi – 80 minutes)

- La personne administratrice doit :
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture* en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur le cahier corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent et inscrire « Absent – quatrième séance » sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - inscrire « R » sur la feuille de présence et le nombre de minutes de retard pour tout

élève en retard et inscrire « Retard – quatrième séance » et le nombre de minutes de retard sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;

- distribuer les feuilles de papier brouillon (4 feuilles par élève);
- avoir en main un exemplaire du *Cahier de l'élève, Écriture*;

- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :

  - **faire une activité de préécriture d'environ 20 minutes à partir de la pancarte et selon les grandes lignes suivantes :** (Pour les élèves qui passent le test dans un local séparé des autres élèves, il est recommandé de les garder avec le groupe durant l'activité de préécriture afin de leur permettre de participer à la discussion.)

    Présenter la pancarte.

    Attirer l'attention des élèves sur les éléments du dessin : le lieu, le personnage principal de la pancarte, l'expression du visage de la licorne, le temps, etc. Faire ressortir les détails de la pancarte (la foudre, le manège, l'ours, le singe, la cage vide, etc.)

    Demander aux élèves quand ils ou elles utiliseraient ce dessin dans une histoire – au début? au milieu? à la fin? Pour présenter un problème ou une situation? Pour décrire une situation? Pour apporter une solution?

  - **dire aux élèves :**

    Comme vous venez de constater, une illustration peut susciter beaucoup d'idées et même, toute une histoire. Ouvrez maintenant votre cahier. Je vais vous lire les pages qui vous expliquent votre tâche d'écriture.

    Lire aux élèves les pages 1 à 8 dans le *Cahier de l'élève*. Quand vous arrivez aux pages 4 et 5, donner aux élèves quelques minutes pour regarder les illustrations.

  - **inviter les élèves à commencer leur schéma (s'ils ont choisi d'en faire un) et leur brouillon. Leur indiquer qu'ils ont 60 minutes;**
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration;*
  - pendant que les élèves travaillent, leur fournir d'autres feuilles de papier brouillon si nécessaire;
  - une fois les 60 minutes écoulées, demander aux élèves d'insérer leur papier brouillon dans leur cahier et de vous remettre le tout.

- À la fin de la quatrième séance, la personne administratrice doit :

  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
  - s'assurer que les élèves insèrent les feuilles de papier brouillon dans leur exemplaire du *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - remplir, s'il y a lieu, les formulaires individualisés de données démographiques en noircissant le numéro de cahier pour les élèves qui étaient absents la première journée du test; **ne pas les plier ni les endommager; ne pas utiliser d'élastiques, d'agrafes ou de trombones**;

- remplir, s'il y a lieu, un formulaire générique de données démographiques pour les élèves qui étaient absents la première journée du test et qui n'ont pas de formulaire individualisé. L'annexe 5 décrit les étapes à suivre pour remplir ce formulaire;
- noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
- remettre tous les documents de test à la direction de l'école, incluant le *Guide d'administration*.

Troisième journée
Le jeudi 27 mai 2004

Deux séances d'*Écriture*

7.0 Troisième journée

7.1 Préparatifs des cinquième et sixième séances – *Écriture*

- Afin d'assurer le bon déroulement des cinquième et sixième séances, la personne administratrice doit obtenir de la direction de l'école les documents suivants :
  - ce *Guide d'administration*;
  - les feuilles de présence;
  - les formulaires de données démographiques pour les élèves qui étaient absents les première et deuxième journées du test;
  - l'enveloppe identifiée « Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices »;
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - les feuilles de papier brouillon;
  - les feuilles de papier supplémentaires;
  - le *Rapport d'administration*;
  - le *Questionnaire pour l'enseignante ou l'enseignant de français*.

7.2 Cinquième séance – *Écriture* (la première période du matin – 60 minutes, plus 30 minutes de temps supplémentaire si nécessaire)

- La personne administratrice doit :
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture* dans lesquels sont insérées les feuilles de papier brouillon, en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur le cahier corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent et inscrire « Absent – cinquième séance » sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - inscrire « R » sur la feuille de présence et le nombre de minutes de retard pour tout élève en retard et inscrire « Retard – cinquième séance » et le nombre de minutes de retard sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - avoir en main un exemplaire du *Cahier de l'élève, Écriture*.

- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :

  - **dire aux élèves :**

    Ouvrez votre cahier à la page 8. Durant cette séance, n'oubliez pas d'utiliser la grille de révision qui devrait vous aider à améliorer votre texte.

    À la fin de cette séance, vous devriez être presque prêt à copier votre texte au propre. Vous pouvez utiliser les ouvrages de référence commerciaux suivants : dictionnaires, lexiques, recueils de verbes et grammaires.

Pendant que vous travaillez, s'il vous manque des feuilles de papier brouillon, levez la main et j'irai vous en remettre.

Commencez à travailler maintenant.

- inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration;*
- une fois les 60 minutes écoulées, demander aux élèves d'insérer leur papier brouillon dans leur cahier et de vous remettre le tout. Toutefois, s'il y a des élèves qui ne sont pas presque prêts à copier leur texte au propre, permettez-leur de continuer à travailler pendant encore 30 minutes.

- À la fin de la cinquième séance, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration;*
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture*, dans lesquels sont insérées les feuilles de papier brouillon;
  - noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
  - s'assurer que tous les documents sont **sous clé** entre les séances.

7.3 Sixième séance – *Écriture* (après la récréation du matin – 60 minutes, plus 30 minutes de temps supplémentaire si nécessaire)

- La personne administratrice doit :
  - distribuer les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture* dans lesquels sont insérées les feuilles de papier brouillon, en veillant à ce que le numéro d'identification indiqué sur le cahier corresponde au numéro de cahier qui a été assigné à l'élève sur la feuille de présence;
  - noter la présence des élèves en cochant la case appropriée sur la feuille de présence au fur et à mesure que les cahiers sont distribués;
  - inscrire « A » sur la feuille de présence pour tout élève absent et inscrire « Absent – sixième séance » sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - inscrire « R » sur la feuille de présence et le nombre de minutes de retard pour tout élève en retard et inscrire « Retard – sixième séance » et le nombre de minutes de retard sur son *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - dire aux élèves de lever la main s'ils ont besoin de feuilles de papier supplémentaires.

- Après avoir fait les tâches administratives, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration;*
  - **dire aux élèves :**

    Durant cette séance, vous revoyez votre texte une dernière fois et vous le recopiez au propre dans votre cahier aux pages intitulées « Ma copie finale ».

    Si vous n'avez pas assez de place dans votre cahier pour votre copie propre, levez la main et j'irai vous remettre des feuilles de papier supplémentaires.

Avant de me remettre votre texte, relisez-le et placez toutes vos feuilles de papier brouillon au début du cahier.

Commencez à travailler maintenant.

- **après 30 minutes, dire aux élèves :**

  Si vous n'avez pas encore commencé à transcrire votre texte au propre, commencez maintenant. Il est important de recopier tout votre texte au propre, car seule votre copie finale sera corrigée.

- **une fois le travail terminé, les élèves remettent tous leurs documents** (leur cahier avec les feuilles de papier brouillon placées avant la première page);

- **après une heure**, s'il y a des élèves qui n'ont pas terminé, leur permettre de continuer à transcrire leur texte pendant encore 30 minutes. Après ce temps supplémentaire, s'il reste encore des élèves qui n'ont pas terminé, leur dire de fermer leur cahier et de vous le remettre.

- À la fin de la sixième séance, la personne administratrice doit :
  - inscrire l'heure dans le *Rapport d'administration*;
  - s'assurer que les élèves ayant utilisé des feuilles de papier supplémentaires ont inséré ces feuilles à la fin de leur *Cahier de l'élève, Écriture*;
  - reprendre les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture* et y agrafer s'il y a lieu, leurs feuilles de papier supplémentaires à l'endroit indiqué dans leur cahier et placer les cahiers en ordre numérique;
  - sortir le papier brouillon du cahier, **mais le garder à l'école**;
  - remplir, s'il y a lieu, les formulaires individualisés de données démographiques en noircissant le numéro de cahier pour les élèves qui étaient absents les première et deuxième journées du test; **ne pas les plier ni les endommager; ne pas utiliser d'élastiques, d'agrafes ou de trombones**;
  - remplir, s'il y a lieu, un formulaire générique de données démographiques pour les élèves qui étaient absents les première et deuxième journées du test et qui n'ont pas de formulaire individualisé. L'annexe 5 décrit les étapes à suivre pour remplir ce formulaire;
  - noter dans le *Rapport d'administration* toute irrégularité ou toute situation hors de l'ordinaire;
  - remplir le *Questionnaire pour l'enseignante ou l'enseignant de français*.
- De plus, à la fin de la dernière séance de test, la personne administratrice doit :
  - obtenir de la direction de l'école :
    - l'enveloppe contenant les formulaires de données démographiques;
    - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture*;
    - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*.

- vérifier si tous les formulaires de données démographiques sont bien remplis; les placer en ordre numérique dans l'enveloppe fournie par le Ministère; **ne pas les plier ni les endommager; ne pas utiliser d'élastiques, d'agrafes ou de trombones**;
- vérifier, à l'aide des feuilles de présence, si le mot « Absent » ou « Retard » et le nombre de minutes sont inscrits sur le cahier qui correspond à un élève qui était absent ou en retard à une ou plus d'une des six séances de test;
- compter le nombre de cahiers à envoyer au site de correction et en inscrire le nombre dans le *Rapport d'administration*;

  Remarque : Le nombre de cahiers à remettre pour la correction doit être le même pour les trois domaines : *Lecture* (cahier rose), *Communication orale – L'écoute* (cahier vert) et *Écriture* (cahier beige).
- signer le *Rapport d'administration*;
- faire deux photocopies des feuilles de présence et du *Rapport d'administration*;
- remettre au Ministère tous les documents demandés pour le jeudi **(voir la section 8.1 pour les écoles de la ville de Winnipeg ou la section 8.2 pour les écoles à l'extérieur de la ville de Winnipeg)**;
- remettre au site de correction, s'il y a lieu, tous les documents énumérés à la **section 9.0**.

8.0 Modalités d'envoi des documents au Ministère

8.1 Écoles de la ville de Winnipeg

(mardi après-midi, mercredi après-midi et jeudi après-midi)

- La personne administratrice doit :
  - prendre l'enveloppe identifiée « Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices » et en sortir le formulaire sur lequel est inscrit le nom de certains élèves. **Ces élèves ont été choisis au hasard parmi ceux et celles pour lesquels le Ministère a reçu l'autorisation d'utiliser les travaux**;
  - rassembler les **cahiers demandés** et les mettre dans l'enveloppe fournie à cet effet.

- **Un employé du service de messagerie Mid-Canada Courier se rendra à votre école entre 14 h et 16 h le mardi 25 mai, le mercredi 26 mai et le jeudi 27 mai pour recueillir l'enveloppe de documents demandés.**

- Le tableau ci-dessous précise les documents demandés par le Ministère ainsi que le moment de leur envoi.

Le mardi 25 mai 2004 (entre **14 h et 16 h**) :

- les **exemplaires demandés** du *Cahier de l'élève, Lecture* (cahier rose);
- une **photocopie des feuilles de présence**.

Le mercredi 26 mai 2004 (entre **14 h et 16 h**) :

- les **exemplaires demandés** du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* (cahier vert).

Le jeudi 27 mai 2004 (entre **14 h et 16 h**) :

- les **exemplaires demandés** du *Cahier de l'élève, Écriture* (cahier beige);
- l'original des feuilles de présence;
- les formulaires de données démographiques;
- l'original du *Rapport d'administration*;
- le *Questionnaire pour l'enseignante ou l'enseignant de français*;
- tout exemplaire mal imprimé ou endommagé du *Cahier de l'élève*, à condition qu'il n'ait pas été utilisé par un élève.

8.2 Écoles à l'extérieur de la ville de Winnipeg

(mardi après-midi, mercredi après-midi et jeudi midi)

- La personne administratrice doit :
  - prendre l'enveloppe identifiée « Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices » et en sortir le formulaire sur lequel est inscrit le nom de certains élèves. **Ces élèves ont été choisis au hasard parmi ceux et celles pour lesquels le Ministère a reçu l'autorisation d'utiliser les travaux**;
  - rassembler les **cahiers demandés**;
  - faire une photocopie de la page titre et des questions-réponses des **cahiers demandés**;

    Remarque : Veuillez vous assurer que la photocopie est bien lisible et que l'on voit bien le numéro de cahier.
  - envoyer **par télécopieur**, à l'attention de Maude Plourde, la photocopie des **cahiers demandés**, au numéro indiqué sur le formulaire *Cahiers demandés en prévision de la formation des personnes coordonnatrices*.

- Le tableau ci-dessous précise les documents devant être envoyés **par télécopieur** ainsi que le moment de leur envoi.

Le mardi 25 mai 2004 après-midi :

- les **exemplaires demandés** du *Cahier de l'élève, Lecture* (cahier rose);
- une **photocopie des feuilles de présence**.

Le mercredi 26 mai 2004 après-midi :

- les **exemplaires demandés** du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* (cahier vert).

Le jeudi midi 27 mai 2004 :

- les exemplaires **demandés** du *Cahier de l'élève, Écriture*.

- De plus, le jeudi après-midi, la personne administratrice doit envoyer l'enveloppe de documents à remettre au Ministère par *Xpresspost* en utilisant le *Connaissement* fourni à cet effet. **(Ne pas mettre, dans l'enveloppe, les cahiers demandés par le Ministère pour l'*Écriture*; envoyez les photocopies par télécopieur.)**

- Le tableau ci-dessous précise les documents devant être envoyés **par *Xpresspost***.

Le jeudi 27 mai 2004 en après-midi :
☞ l'original des feuilles de présence; ☞ les formulaires de données démographiques; ☞ l'original du *Rapport d'administration*; ☞ le *Questionnaire pour l'enseignante ou l'enseignant de français*; ☞ tout exemplaire mal imprimé ou endommagé du *Cahier de l'élève*, à condition qu'il n'ait pas été utilisé par un élève.

- Mettre les documents demandés dans l'enveloppe fournie à cet effet. Assurez-vous d'adresser l'enveloppe à :

  Madame Maude Plourde
  Division du Bureau de l'éducation française
  Direction des services de soutien en éducation
  Section Mesure et évaluation
  1181, avenue Portage, salle 309
  Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3

- **Utilisation du *Connaissement*** (voir l'annexe 6 pour un exemple de connaissement)
  1. Signez le *Connaissement* à l'endroit prévu (signature de l'expéditeur).
  2. Apportez l'enveloppe ainsi que le *Connaissement* au bureau de poste.
  3. Le commis inscrira le poids de l'enveloppe et préparera l'enveloppe pour l'envoi. Demandez au commis de vous remettre la copie de l'expéditeur du *Connaissement*.

9.0 Modalités d'envoi des documents au site de correction

- La personne coordonnatrice de la correction locale vous informera du lieu où se fera la correction et du moyen à prendre pour l'envoi des documents.
- Les documents suivants devront être envoyés au site de correction :
  - une photocopie des feuilles de présence;
  - une photocopie du *Rapport d'administration*;
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Lecture* (cahier rose);
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* (cahier vert);
  - les exemplaires du *Cahier de l'élève, Écriture* (cahier beige).

Remarque : Tous les cahiers des élèves présents à au moins une séance de test doivent être envoyés au site de correction.

10.0 Documents à garder à l'école

- La personne administratrice doit veiller à ce que les documents ci-dessous **restent à l'école :**
  - une photocopie des feuilles de présence;
  - le *Guide d'administration*;
  - la vidéocassette;
  - la pancarte;
  - les exemplaires **non utilisés** du *Cahier de l'élève, Lecture* (y compris les cahiers des élèves **absents de toutes les séances**);
  - les exemplaires **non utilisés** du *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute* (y compris les cahiers des élèves **absents de toutes les séances**);
  - les exemplaires **non utilisés** du *Cahier de l'élève, Écriture* (y compris les cahiers des élèves **absents de toutes les séances**);
  - **tous** les exemplaires du *Recueil de textes*;
  - **toutes** les feuilles de papier brouillon (celles des élèves et les feuilles non utilisées);
  - les feuilles de papier supplémentaires non utilisées.

11.0 Après la correction à l'échelle locale

- Lorsque la correction à l'échelle locale sera terminée, **la personne coordonnatrice de la correction à l'échelle locale** retournera au Ministère :
  - **toutes** les feuilles de notation à balayage optique;

- La personne coordonnatrice responsable de la correction locale se familiarisera avec les directives d'envoi de ces documents au Ministère au moment de la session de formation du 28 mai 2004.

12.0 Personnes-ressources du Ministère

Pédagogie

Madame Rachel Soufi
Agente d'éducation
Téléphone : (204) 945-6926
Sans frais d'appel : 1 800 282-8069, poste 6926
Télécopieur : (204) 948-3234
Courriel : rsoufi@gov.mb.ca

Logistique

Madame Maude Plourde
Agente d'administration
Téléphone : (204) 945-6031
Sans frais d'appel : 1 800 282-8069, poste 6031
Télécopieur : (204) 948-3234
Courriel : maplourde@gov.mb.ca

Le nom et le code de l'école paraîtront ici.

EXEMPLE D'UNE FEUILLE DE PRÉSENCE

FEUILLE DE PRÉSENCE

Test basé sur les normes
Les 25, 26 et 27 mai 2004

Français langue première
6e année

Numéro de cahier	Nom de l'élève (Écrire en caractères d'imprimerie)	Présence aux séances					
		1	2	3	4	5	6
		L	L	CO	É	É	É
10111	Marie-Anne Beaulieu	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10112	Anna Bertrand	A	A	✓	✓	✓	✓
10113	Martine Courtier	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10114	Denis Desjardins	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10115	Donald Lafleur	✓	R 5min	✓	✓	✓	✓
10116	Juliette Rondeau	✓	✓	✓	✓	A	A
10117	Cindy Stevenson	✓	✓	✓	✓	R 15min	✓
10118	Robert Templeton	A	A	A	A	A	A
10119	utilisé dans une autre classe						

- Faire trois photocopies de cette feuille (une copie pour envoyer au Ministère le mardi 25 mai en après-midi, une pour les dossiers de l'école et une pour le site de correction).
- Retourner cette feuille de présence au Ministère le 27 mai 2004.

Code	Description
✓	Élève présent
A	Élève absent
R	Retard

Nom de la personne administratrice

RÈGLEMENTS À RESPECTER DURANT LES SÉANCES DE TEST

La personne administratrice doit lire ces règlements à haute voix au début de la première séance de test.

1. Lors des séances de test, vous recevrez différents cahiers à différents moments. S'il vous plaît, les ouvrir seulement au moment où je vous l'indiquerai. N'écrivez pas votre nom sur le cahier.

2. Si vous recevez un document endommagé ou mal imprimé, ou encore si vous ne recevez pas le bon document, levez la main et j'irai vous remettre le matériel nécessaire.

3. Vous pouvez utiliser un crayon. Vous avez besoin d'une gomme à effacer.

4. À moins d'avis contraire, vous ne pouvez pas parler à vos camarades de classe.

5. Si vous ne pouvez pas répondre à une question, passez à la prochaine question. Vous pourrez y retourner plus tard. Faites de votre mieux et vérifiez soigneusement votre travail.

6. S'il vous reste du temps, réviser vos réponses ou compléter celles que vous n'avez pas terminées.

7. Aucun document de test ne doit sortir de la salle de test.

EXEMPLE D'UN FORMULAIRE INDIVIDUALISÉ DE DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES

FORMULAIRE DE DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES / DEMOGRAPHIC DATA FORM 1020

TEST BASÉ SUR LES NORMES FRANÇAIS LANGUE PREMIÈRE, 6e ANNÉE/
GRADE 6 FRANÇAIS LANGUE PREMIÈRE STANDARDS TEST

École/
School

Nom/
Name

Date de naissance/
Birth Date

Numéro provincial de l'élève/
Provincial Student Number

Utilisez seulement un crayon HB./Use an HB pencil only.

Si l'élève est présent à **au moins une** séance de test, inscrivez le **N° du cahier** de l'élève et noircissez les cercles qui y correspondent.

N° du cahier/
Booklet No.

If the student is present for at least one test session, write and shade in the student's **Booklet No.**

EXEMPLE D'UN FORMULAIRE GÉNÉRIQUE DE DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES

ÉTAPES À SUIVRE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE GÉNÉRIQUE DE DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES

Veuillez remplir le formulaire générique seulement si l'élève est présent au test mais n'a pas de formulaire individualisé. Référez-vous à l'annexe 4 pour un exemple du formulaire générique.

Veuillez ne pas plier ni endommager le formulaire.

Respecter les étapes suivantes pour remplir le formulaire :

1. NOM DE FAMILLE : Inscrivez le nom de famille en caractères d'imprimerie dans les espaces prévus et noircissez les lettres encerclées qui y correspondent.

2. PRÉNOM : Inscrivez le prénom en caractères d'imprimerie dans les espaces prévus et noircissez les lettres encerclées qui y correspondent.

3. NOM DU PROGRAMME : Noircissez le cercle qui correspond au programme auquel l'élève est inscrit.

4. NUMÉRO PROVINCIAL DE L'ÉLÈVE : Inscrivez les chiffres du numéro provincial de l'élève et noircissez les cercles qui y correspondent.

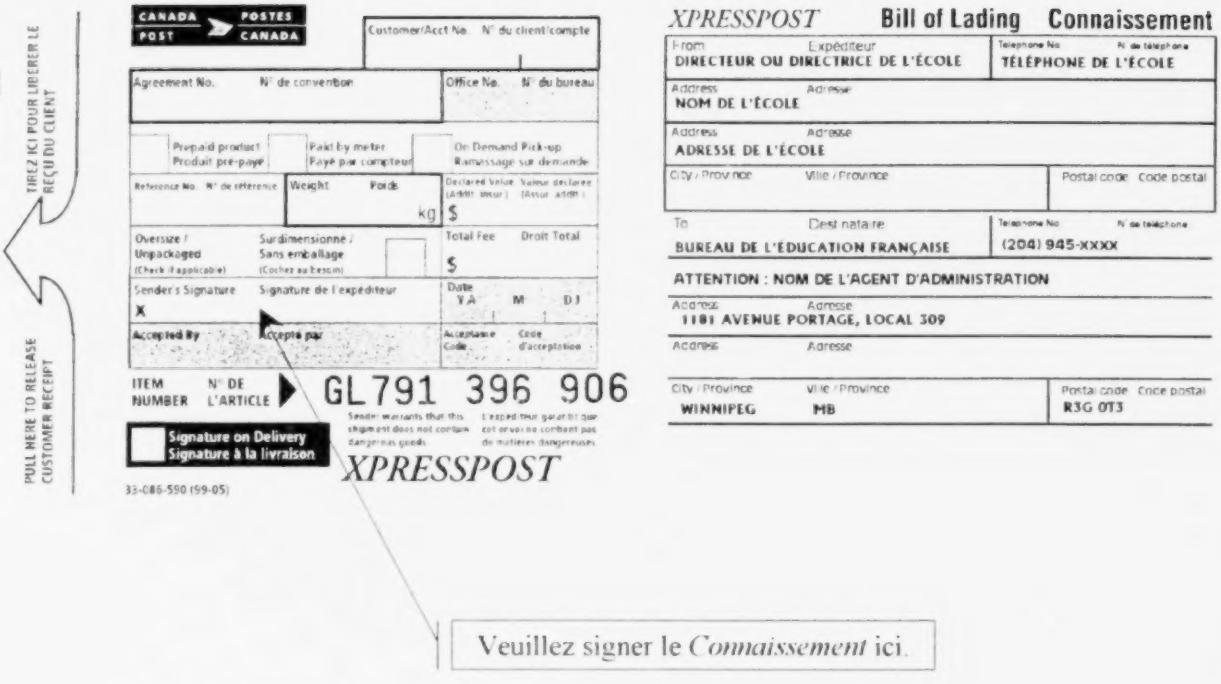
5. DATE DE NAISSANCE : Inscrivez les chiffres et noircissez les cercles qui y correspondent.

6. NUMÉRO DU CAHIER (numéro d'identification) : Ce numéro composé de cinq chiffres se trouve sur les cahiers que l'élève reçoit. Inscrivez ce même numéro et noircissez les cercles qui y correspondent.

7. CODE DE L'ÉCOLE : Inscrivez les quatre chiffres du code et noircissez les cercles qui y correspondent. Le code de l'école figure sur les feuilles de présence.

8. GENRE : Noircissez le cercle approprié.

EXEMPLE D'UN CONNAISSEMENT



TIREZ ICI POUR LIBÉRER LE REÇU DU CLIENT

PULL HERE TO RELEASE CUSTOMER RECEIPT

CANADA POST / POSTES CANADA

Customer/Acct No. / N° du client/compte

Agreement No. / N° de convention

Office No. / N° du bureau

Prepaid product / Produit pré-payé

Paid by meter / Payé par compteur

On Demand Pick-up / Ramassage sur demande

Reference No. / N° de référence

Weight / Poids kg

Declared Value (Addl. insur.) / Valeur déclarée (Assur. addit.) $

Oversize / Unpackaged (Check if applicable) / Surdimensionné / Sans emballage (Cochez au besoin)

Total Fee / Droit Total $

Sender's Signature / Signature de l'expéditeur

X

Date YA / M / D J

Accepted By / Accepté par

Acceptance Code / Code d'acceptation

ITEM NUMBER / N° DE L'ARTICLE GL791 396 906

Sender warrants that this shipment does not contain dangerous goods. / L'expéditeur garantit que cet envoi ne contient pas de matières dangereuses.

Signature on Delivery / Signature à la livraison

XPRESSPOST

33-086-590 (99-05)

XPRESSPOST **Bill of Lading Connaissement**

From / Expéditeur: DIRECTEUR OU DIRECTRICE DE L'ÉCOLE

Telephone No / N° de téléphone: TÉLÉPHONE DE L'ÉCOLE

Address / Adresse: NOM DE L'ÉCOLE

Address / Adresse: ADRESSE DE L'ÉCOLE

City / Province: Ville / Province

Postal code / Code postal

To / Dest nataire: BUREAU DE L'ÉDUCATION FRANÇAISE

Telephone No / N° de téléphone: (204) 945-XXXX

ATTENTION : NOM DE L'AGENT D'ADMINISTRATION

Address / Adresse: 1181 AVENUE PORTAGE, LOCAL 309

Address / Adresse

City / Province: WINNIPEG

Ville / Province: MB

Postal code / Code postal: R3G 0T3

Veuillez signer le *Connaissement* ici.

L'éléphant et l'océan

Un éléphant, encore adolescent,
rencontre un paon à l'air arrogant.
-Petit Paon, as-tu déjà vu l'océan?
-Non, mais on m'a dit qu'il est si grand
que tu te noierais dedans!

Notre éléphant réfléchit un instant.
«Me noyer dans l'océan,
cela est sans bon sens.
Ce petit paon est un pédant.»

Et résolument,
il se met en route vers l'océan.

Il aperçoit bientôt, se rafraîchissant à un étang,
un girafeau aux grands yeux innocents.
-Girafon, mon cher enfant,
as-tu déjà vu l'océan?
-Non, monsieur l'éléphant,
mais on m'a dit qu'il est très grand,
si grand que vous vous noieriez dedans.

«Me noyer dans l'océan,
cela est sans bon sens.
Ce girafeau n'est qu'un enfant.»

Et se dandinant,
il continue sa route vers l'océan.

Il distingue soudain sur un rocher brûlant
une panthère noire aux yeux étincelants.
-Madame Panthère, lui dit-il galamment,
avez-vous déjà vu l'océan?
-Et que non! répond la panthère ironiquement,
mais on m'a dit qu'il est si grand,
si grand que tu te noierais dedans.

Maître Éléphant lève sa trompe en barrissant.
«Cela est sans bon sens.
Cet animal est un mauvais plaisant.
Je vais moi-même voir l'océan.»

Et au pas d'un pur sang,
il descend tout le versant.

Au soleil couchant,
il se trouve au bord de l'océan.
Le temps est lourd, il n'y a pas de vent.
Le sable est mouvant,
l'animal est pesant.
Il avance, avance lentement...
Il enfonce, enfonce, dans le sable blanc
et disparaît dans l'océan.

On dit qu'il y est encore et que c'est en
respirant
qu'il fait que la marée monte et qu'elle
descend.

© Simone Bussières, « L'éléphant et l'océan », *C'est ta fête!*, Charlesbourg, Les Presses laurentiennes, 1981, p. 55-57.

La permission d'adapter et de reproduire ce texte a été accordée par Simone Bussières.

Réservé à l'administration

Correction locale

1re CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

2e CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

3e CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

Correction centrale

1re CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

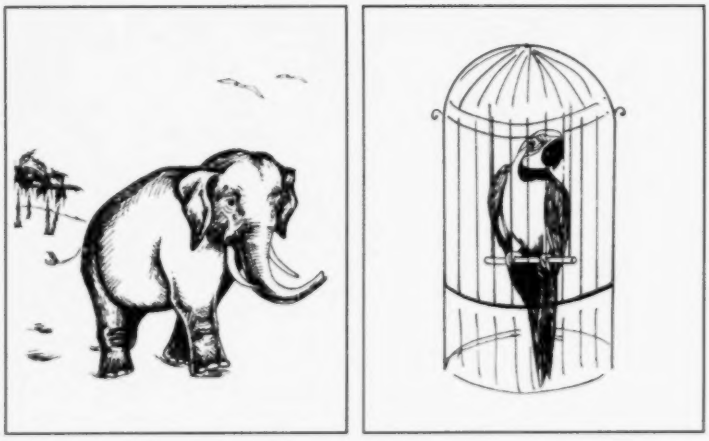
2e CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

3e CORRECTION
N° de la personne correctrice : _____

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Cahier de l'élève
Communication orale – L'écoute



Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3290-5

La reproduction de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Directives

- Durant cette partie du test, tu dois
  - écouter un poème et visionner un reportage;
  - faire les tâches indiquées dans ce cahier.
- Tu écouteras le poème et le reportage trois fois. Avant et après chaque écoute, ton enseignante ou enseignant te donnera des directives à haute voix.
- Cette partie du test durera environ 80 minutes.
- Si tu n'as pas terminé le travail après ce temps, tu auras droit à 10 minutes de temps supplémentaire.
- Tu peux consulter des ouvrages de référence commerciaux d'usage courant : dictionnaires, lexiques, recueils de verbes et grammaires.
- L'espace prévu pour chaque réponse devrait être suffisant. Toutefois, si tu manques d'espace, tu peux utiliser la dernière page de ce cahier. Si tu utilises la dernière page, indique-le après la première partie de ta réponse et inscris le numéro de la tâche au début de la suite de ta réponse.
- Si tu finis avant le temps prévu, revois soigneusement ton travail.

Avant de continuer,
attends que l'on te donne le signal.

NOTES

Poème

L'éléphant et l'océan

1. Quelle question l'éléphant pose-t-il aux animaux et pourquoi?

_____ 2 points

_____

_____

_____

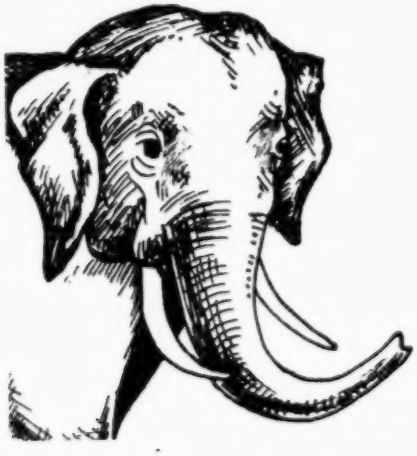
2. Comment réagit l'éléphant devant les réponses qu'il reçoit?

_____ 1 point

_____

_____

_____



L'éléphant et l'océan (suite)

3. Qu'arrive-t-il à l'éléphant à la fin du poème?

_____ 1 point

_____

_____

_____

4. Décris le caractère de l'éléphant.

_____ 1 point

_____

_____

_____

5. Qu'est-ce que tu aurais fait à la place de l'éléphant et pourquoi?

_____ 2 points

_____

_____

_____

Avant de continuer,
attends que l'on te donne le signal.

NOTES

Reportage

Les perroquets

6. Pourquoi les perroquets de la vidéo ont-ils besoin de madame Vaillancourt?

_____ 1 point

_____

_____

_____

7. Nomme deux choses que madame Vaillancourt fait avec les perroquets.

a)_____ 2 points

_____

b)_____

_____

Les perroquets (suite)

8. Qu'est-ce que le réalisateur du reportage a fait pour nous démontrer que les perroquets sont intelligents?

_____ 1 point

_____

_____

_____

9. Quel message le reportage offre-t-il aux personnes qui veulent un perroquet comme animal de compagnie?

_____ 1 point

_____

_____

_____

Si tu manques d'espace pour compléter tes réponses, utilise cette page.

Réservé à l'administration

Correction locale

1re CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

2e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

3e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

Correction centrale

1re CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

2e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

3e CORRECTION

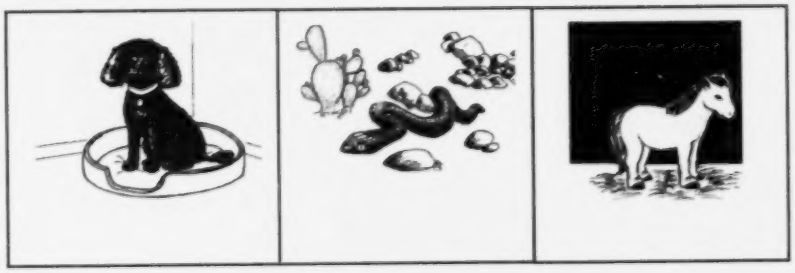
N° de la personne correctrice :

_____

Test basé sur les normes

Français langue première 6e année

Cahier de l'élève
Lecture



Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3294-8

La reproduction de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Directives

- Durant cette partie du test, tu dois
  - lire les textes qui se trouvent dans le *Recueil de textes*;
  - faire les tâches indiquées dans ce cahier.

- Tu feras ce travail en deux séances de 60 minutes chacune (plus 20 minutes de temps supplémentaire pour chaque séance, au besoin).

- Durant chacune des séances, tu dois travailler uniquement dans la section prévue :
  - 1re séance – pages 3 à 10
  - 2e séance – pages 11 à 14

- Tu peux consulter des ouvrages de référence commerciaux d'usage courant : dictionnaires, lexiques, recueils de verbes et grammaires.

- Avant de lire un texte, tu peux regarder les tâches qui s'y rattachent.

- Lorsque tu auras terminé la lecture d'un texte, fais les tâches qui s'y rattachent dans ce cahier. N'hésite pas à relire le texte si nécessaire.

- Tu peux surligner ou souligner des passages et encercler des mots dans les textes. Tu peux également écrire des notes dans les marges du *Recueil de textes* si cela t'aide à réfléchir ou à faire les tâches.

- L'espace prévu pour chaque réponse devrait être suffisant. Toutefois, si tu manques d'espace, tu peux utiliser la dernière page de ce cahier. Si tu utilises la dernière page, indique-le après la première partie de ta réponse et inscris le numéro de la tâche au début de la suite de ta réponse.

- Si tu finis avant le temps prévu, revois soigneusement ton travail. Tu peux ensuite faire ce que ton enseignante ou enseignant a prévu pour toi.

Avant de continuer,
attends que l'on te donne le signal.

Lecture

1re séance de test

(60 minutes)

Tableau de chasse **4**

Koko **6**

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? **8**

Tableau de chasse

1. Que décide de faire Boule pour vérifier si Bill est vraiment un chien de chasse?

_____ 1 point

_____

_____

_____

2. a) Quel est le sentiment de Boule devant les actions de son chien dans le bois?

_____ 1 point

_____

_____

_____

b) Pourquoi Boule réagit-il ainsi?

_____ 1 point

_____

_____

_____

Tableau de chasse (suite)

3. Qu'est-ce que **l'auteur a fait** pour montrer les réactions de Boule dans le bois?

_____ 1 point

_____

_____

_____

4. a) Dans la dernière vignette, **le chien croit-il** qu'il est un bon chasseur? Explique ta réponse.

_____ 1 point

_____

_____

_____

b) Dans la dernière vignette, **Boule croit-il** vraiment que son chien est un bon chasseur? Explique ta réponse.

_____ 1 point

_____

_____

_____

Koko

5. Comment l'auteure nous montre-t-elle que Koko existe réellement?

_____ 1 point

_____

_____

_____

_____

_____

6. Comment l'auteure fait-elle ressortir le fait que les ancêtres de Koko étaient des chasseurs?

_____ 1 point

_____

_____

_____

Koko (suite)

7. Comment sait-on que l'auteure aime son chien?

_____ 1 point

_____

_____

_____

8. Pourquoi l'auteure pense-t-elle que son chien ne ferait pas un bon chien de garde?

_____ 1 point

_____

_____

_____

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère?

9. a) Quelle sorte de serpent est dangereux?

❒ la couleuvre
❒ la vipère

1 point

b) Pourquoi?

_____

_____

_____

1 point

10. L'auteure compare plusieurs caractéristiques des deux sortes de serpents. Relève trois des caractéristiques et donne les différences. Un exemple t'est donné.

	Caractéristiques qui sont comparées	**La couleuvre**	**La vipère**
exemple	*le corps*	*long et mince*	*épais et trapu*

3 points

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? (suite)

11. a) Nomme deux mesures de sécurité qu'une personne devrait prendre pour se protéger contre les serpents dangereux.

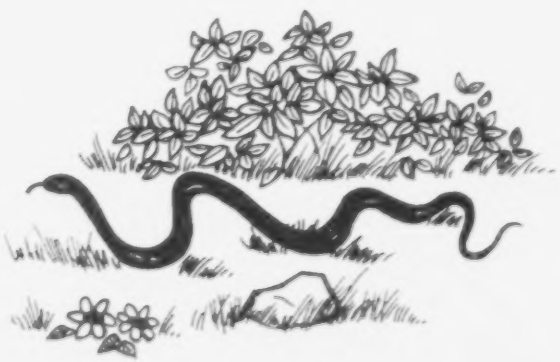
- _____ 2 points
- _____

b) Sous quel **sous-titre** trouve-t-on cette information?

_____ 1 point

12. Qu'est-ce qu'un sérum antivenimeux? Coche la meilleure réponse.

- ☐ C'est un sirop qui empoisonne les serpents venimeux. 1 point
- ☐ C'est un médicament qui combat les effets du venin.
- ☐ C'est un vaccin qui empêche le serpent de mordre.



J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? (suite)

13. Nomme un **moyen visuel** utilisé par l'auteure pour présenter les conseils donnés à quelqu'un qui a été mordu par un serpent.

_____ 1 point

_____

_____

_____

14. L'auteure a présenté plusieurs informations au sujet des serpents. De quels autres aspects aurait-elle pu traiter? Pose deux questions à l'auteure lui demandant des informations supplémentaires.

a) _____ 2 points

_____

b) _____

_____

Avant de continuer la deuxième séance,
attends que l'on te donne le signal.

Lecture

2e séance de test

(60 minutes)

Une matinée mouvementée.....12

Une matinée mouvementée

15. Dans l'histoire, quel est le problème de Lise et d'Annie?

_____ 1 point

_____

_____

_____

16. Crois-tu que c'était une bonne idée d'amener le poney dans le sous-sol?

- ❑ oui
- ❑ non
- ❑ oui et non

Explique en te référant au texte.

_____ 1 point

_____

_____

_____

Une matinée mouvementée (suite)

17. Quel est le problème financier de la mère d'Annie et de Lise? Coche la meilleure réponse.

❒ Elle n'a pas d'argent pour payer le poney. 1 point

❒ Elle n'a pas d'argent pour payer ses médicaments.

❒ Elle n'a pas d'argent pour payer le cuisiner.

❒ Elle n'a pas d'argent pour payer ses taxes.

18. Pourquoi la tempête de neige est-elle une bonne chose pour la mère d'Annie et de Lise? 1 point

_____

_____

_____

_____

19. Pourquoi cette matinée est-elle « mouvementée »? 1 point

_____

_____

_____

_____

Une matinée mouvementée (suite)

20. Crois-tu qu'Annie a dit la vérité quand sa mère lui a demandé : « …comment se porte ton poney par ce froid? » (page 8 du texte)

- ❑ oui
- ❑ non
- ❑ oui et non

Explique ta réponse.

_____ 1 point

_____

_____

_____

21. Que fait Lise pour que sa mère ne pose pas trop de questions au sujet du poney?

_____ 1 point

_____

_____

_____

22. En quelques phrases, suggère une fin à cette histoire.

_____ 2 points

_____

_____

_____

_____

_____

Si tu manques d'espace pour compléter tes réponses, utilise cette page.

Réservé à l'administration

Correction locale

1re CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

2e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

3e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

Correction centrale

1re CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

2e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

3e CORRECTION

N° de la personne correctrice :

_____

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Cahier de l'élève
Écriture

Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3298-0

La reproduction totale ou partielle de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Directives

- Tu dois écrire un texte de **deux à trois pages** (environ 250 mots).
- Tu as trois séances de 60 minutes chacune pour faire ce travail. À la fin des deuxième et troisième séances, si tu n'as pas terminé, tu auras droit à 30 minutes de temps supplémentaire.
- Tu peux consulter des ouvrages de référence commerciaux d'usage courant : dictionnaires, lexiques, recueils de verbes et grammaires.
- Tu peux faire un schéma ou un plan avant de faire ton brouillon. Des feuilles de papier brouillon te sont fournies.
- À la fin de chacune des deux premières séances, tu remettras ton travail (cahier et papier brouillon) à ton enseignante ou enseignant.
- Avant de faire ta copie finale, utilise la grille de révision pour t'aider à améliorer ton texte.
- À la dernière séance, après avoir relu ton texte, copie-le sur les pages intitulées « Ma copie finale ».
- L'espace prévu pour ta copie finale devrait être suffisant. Toutefois, si tu manques d'espace, tu peux obtenir du papier supplémentaire en levant la main. Agrafe toute feuille de papier supplémentaire à l'endroit indiqué à la fin de ce cahier.
- Après avoir soigneusement relu ta copie finale, remets-la à ton enseignante ou enseignant.
- À la fin de la troisième séance, tu peux garder ton brouillon et, s'il y a lieu, ton schéma ou plan.

Raconte-moi une histoire...

Une jeune illustratrice aime beaucoup dessiner les animaux. Elle cherche des histoires qui accompagneraient chacune de ses illustrations. Elle a eu l'idée de les montrer aux élèves de la sixième année et de leur demander d'écrire une histoire originale qu'elle pourrait publier dans un livre pour les jeunes de 10 à 12 ans.

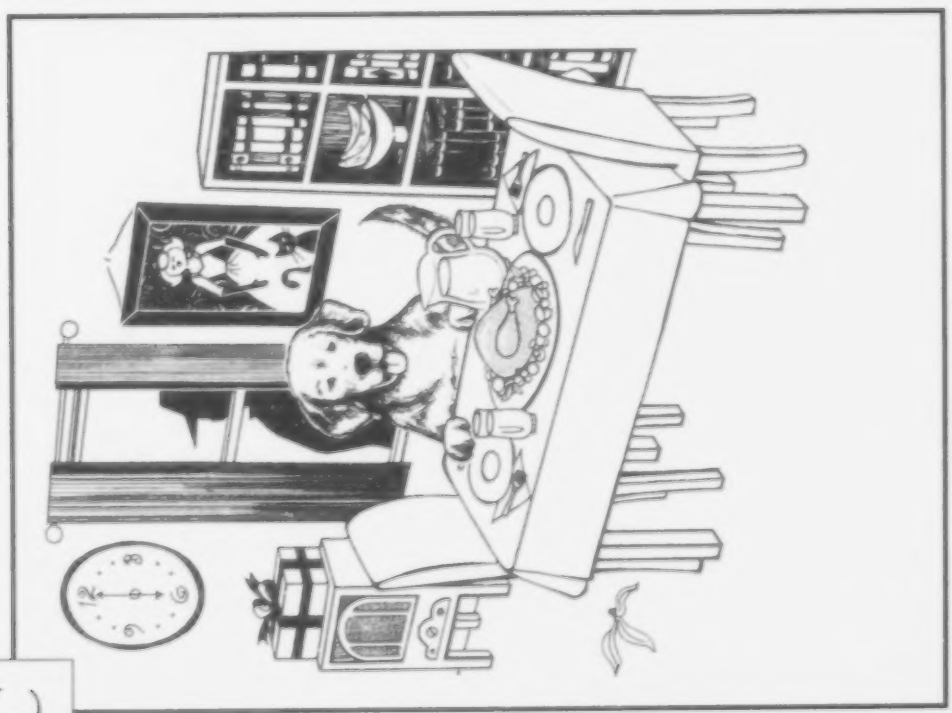
À la page suivante, tu trouveras quatre illustrations. Choisis-en une pour écrire une histoire. L'illustration pourrait se situer au début, au milieu ou à la fin de ton histoire.

B

A

D

C



Consignes

- Tu dois écrire une histoire en t'inspirant de l'illustration que tu as choisie. Dans ce récit, tu dois présenter
  - un ou des personnages, un lieu et un temps,
  - un élément qui déclenche le récit,
  - au moins deux tentatives pour résoudre le problème ou la difficulté,
  - les résultats de ces tentatives,
  - un dénouement (la fin de l'histoire).
- Donne un titre à ton histoire.

Planification

Pour t'aider à planifier ton histoire, tu peux utiliser le schéma qui suit ou tu peux faire ton propre schéma.
Encercle l'illustration que tu as choisie :

A

B

C

D

Le schéma

LA SITUATION INITIALE Qui? Qui sont les personnages? Décris-les.	
Où? Où se passe ton histoire? Décris l'endroit.	
Quand? Quand se passe ton histoire?	
L'ÉLÉMENT DÉCLENCHEUR Quel est le problème dans ton histoire? Comment tes personnages se sentent-ils devant ce problème?	
LE DÉVELOPPEMENT Qu'arrive-t-il dans ton histoire? D'abord : Plus tard : Après cela:	
LE DÉNOUEMENT La solution Comment le problème est-il résolu? La fin Que se passe-t-il à la fin?	

La grille de révision

Avant de faire ta copie finale, consulte cette grille pour améliorer ton texte :

	Oui, c'est fait.
J'ai relu mon texte pour vérifier si – j'ai une situation initiale avec des personnages, un lieu et un temps;	
– j'ai un élément déclencheur (un problème que mon personnage principal doit résoudre);	
– j'ai inclus au moins deux tentatives pour résoudre le problème;	
– j'ai donné les résultats de ces tentatives;	
– j'ai un dénouement (une solution au problème).	
J'ai relu mon texte pour vérifier si – j'ai ajouté des détails qui précisent et renforcent le déroulement de mon histoire (mon lecteur peut voir, entendre et sentir ce qui se passe dans mon histoire);	
– j'ai employé des mots et des expressions qui donnent un ton à mon texte (qui rendent mon texte drôle, triste, dramatique, etc.);	
– j'ai employé une variété de mots et d'expressions pour rendre mon texte plus intéressant (des descriptions, des comparaisons, des synonymes, etc.).	
J'ai relu mon texte pour vérifier si – j'ai bien organisé mes idées et mon histoire se déroule bien;	
– mes phrases ont du sens.	
J'ai relu mon texte pour vérifier – l'orthographe,	
– la ponctuation et les majuscules,	
– les accords de verbes,	
– le féminin et le masculin des mots,	
– le singulier et le pluriel des mots,	
– les homophones.	

Si tu n'as pas pu répondre « Oui, c'est fait. » à chaque énoncé, révise ton brouillon.

Ma copie finale (page 1)

Encercle l'illustration que tu as choisie :

A

B

C

D

Ma copie finale (page 2)

Ma copie finale (page 3)

Ma copie finale (page 4)

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Recueil de textes

Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3302-2

Toutes les mesures ont été prises pour tenir compte des sources d'origines et pour respecter la *Loi sur le droit d'auteur*. Prière d'aviser Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba de toute omission ou de toute erreur.

Dans ce document, les textes, les illustrations et les photographies aux pages 10, 11, 15-20 peuvent être reproduits d'après l'entente pancanadienne sur les droits d'auteur à condition que la source originale soit mentionnée et qu'une licence ait été accordée par Cancopy. **Toutefois, la reproduction du texte et des illustrations de la page 3, par quelque procédé que ce soit, est interdite.** Toutes les autres parties du présent document peuvent être reproduites à des fins éducationnelles non commerciales à condition que la source soit mentionnée.

Table des matières

Tableau de chasse 1

Koko 5

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? 9

Une matinée mouvementée 13

Bibliographie 22

Tableau de chasse

« Tableau de chasse » est le titre du premier texte dans ce test. Il s'agit d'une bande dessinée qui a été tirée de l'*Album nº 9 des gags de Boule et Bill*. Roba, l'auteur de l'album, raconte les aventures amusantes d'un jeune garçon appelé Boule et de son chien, Bill.

Personnages principaux des bandes dessinées de Boule et Bill :

Boule, le petit garçon
Bill, son chien
Le papa de Boule
La maman de Boule
Pouf, l'ami de Boule

TABLEAU DE CHASSE

© DUPUIS, 1977.
La permission de reproduire ce texte a été accordée par Dupuis.

KOKO

KOKO

Je vous présente mon chien, Koko. Koko est un petit caniche noir âgé de trois ans qui illustre très bien les caractéristiques des chiens de son espèce. Il n'est pas très gros, ne mesurant que 28 centimètres de hauteur et ne pesant que 3,5 kilos. Il est recouvert d'une toison frisée et épaisse qui ressemble à de la laine. Contrairement à la plupart des autres chiens, les caniches ne perdent pas leurs poils. On doit donc amener Koko chez le coiffeur toutes les six semaines pour le faire tondre.

Connu depuis le XIII^{e} siècle, le caniche fut d'abord populaire en France et en Allemagne. D'ailleurs le nom « caniche » vient du mot « canard », car on se servait du caniche pour faire la chasse au canard. Les ancêtres de Koko étaient considérés comme de très habiles chiens de chasse; les rois et les nobles de France les utilisaient beaucoup lors de leurs grandes parties de chasse.

Maintenant, les caniches font partie du groupe des chiens d'agrément, c'est-à-dire qu'ils sont surtout des chiens de compagnie. Koko est en effet un chien très sociable qui aime beaucoup jouer. Je ne crois pas qu'il fasse un très bon chien de garde. Lorsqu'un étranger vient à la porte, il aboie très fort et semble d'abord très agressif, mais dès que le visiteur s'approche et le caresse, Koko devient tout doux et se laisse facilement amadouer. Les voleurs n'ont certainement pas à avoir peur de lui!

Koko nous apporte beaucoup de chaleur et d'affection. Je trouve qu'il est super intelligent et qu'il démontre quelquefois des qualités qu'on ne retrouve pas toujours chez les humains. Même si certains jours nous n'avons pas le temps de beaucoup nous occuper de lui, il n'est pas rancunier et il est toujours content de nous voir lorsque nous rentrons. Koko est un ami fidèle qui occupe bien sa place dans notre famille.

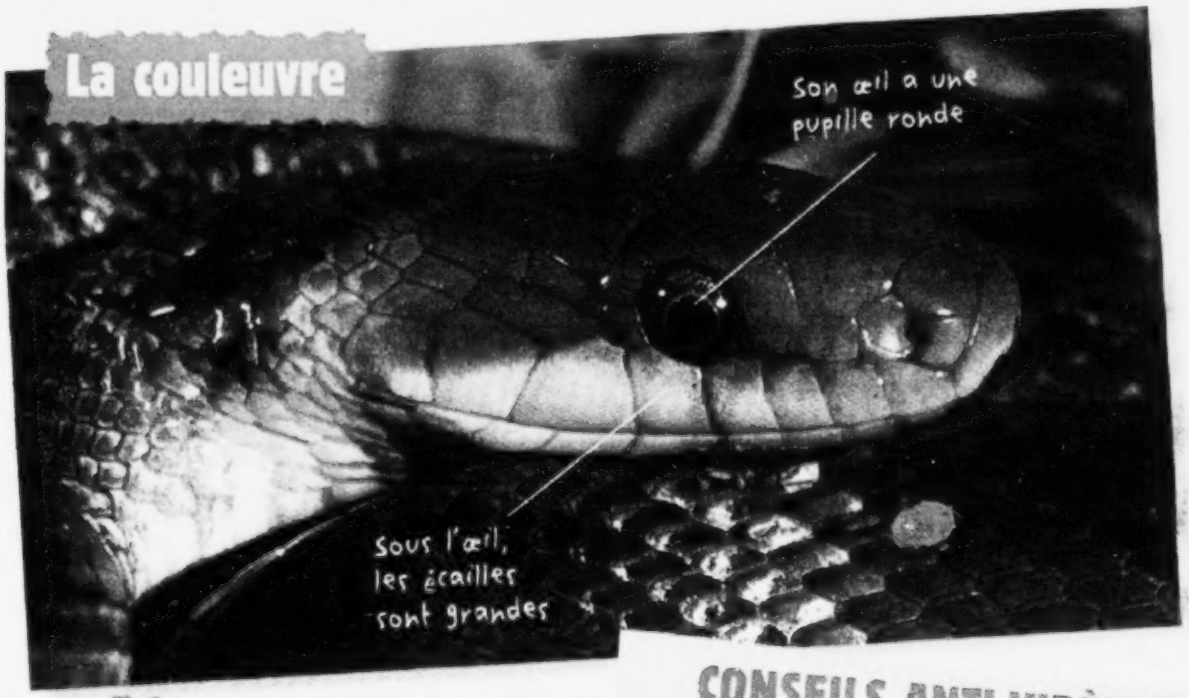
© 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse, Division du Bureau de l'éducation française.

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère?

J'ai vu un serpent. Est-ce une

La vipère est venimeuse, alors que la couleuvre est inoffensive. Mais quand le corps d'un serpent ondule dans l'herbe, il n'est pas facile de l'identifier. Voici quelques astuces pour les différencier !

La couleuvre



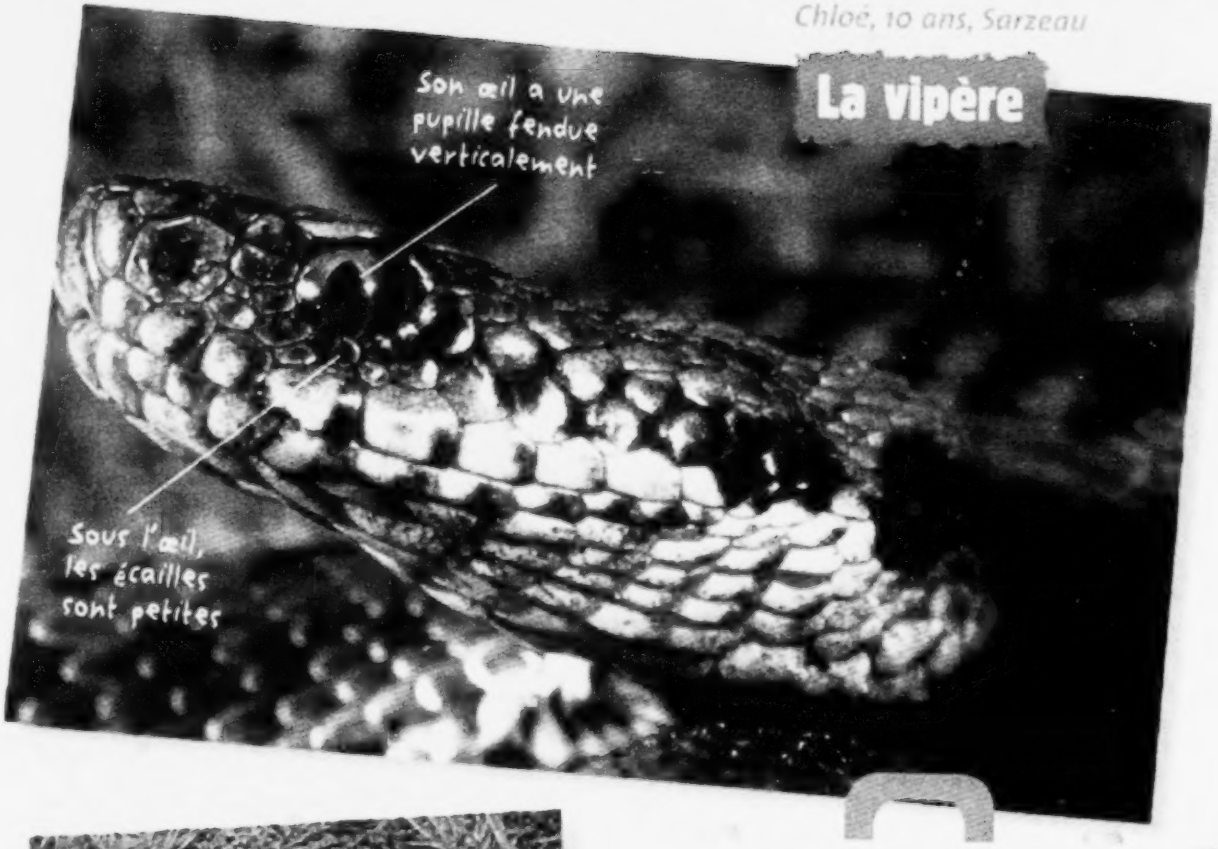
Elle peut mesurer jusqu'à 1,20 m ou 2 mètres. Son corps est long et mince. Sa tête est peu distincte de son corps. Sa queue est effilée.

CONSEILS ANTI-VIPÈRES

1. Si tu vas dans les hautes herbes, enfile des bottes et un pantalon.
2. Marche en tapant des pieds ou en frappant le sol avec un bâton. Les serpents sont sourds, mais ils sont effrayés par les vibrations.
3. Si tu escalades un talus, protège tes mains avec des gants en cuir. Et ne les glisse pas dans des trous.

couleuvre ou une vipère ?

Chloé, 10 ans, Sarzeau



Elle ne mesure pas plus de 70 cm. Son corps est épais et trapu. Sa tête triangulaire est bien distincte du corps. Sa queue est très courte.

J'AI ÉTÉ MORDU !

Reste calme. Fais-toi porter ou marche lentement.
Consulte un médecin dans l'heure qui suit. Il te fera une injection de sérum antivenimeux.
Ne pose pas de garrot, ne brûle pas la peau et ne l'incise pas pour aspirer le venin avec la bouche.

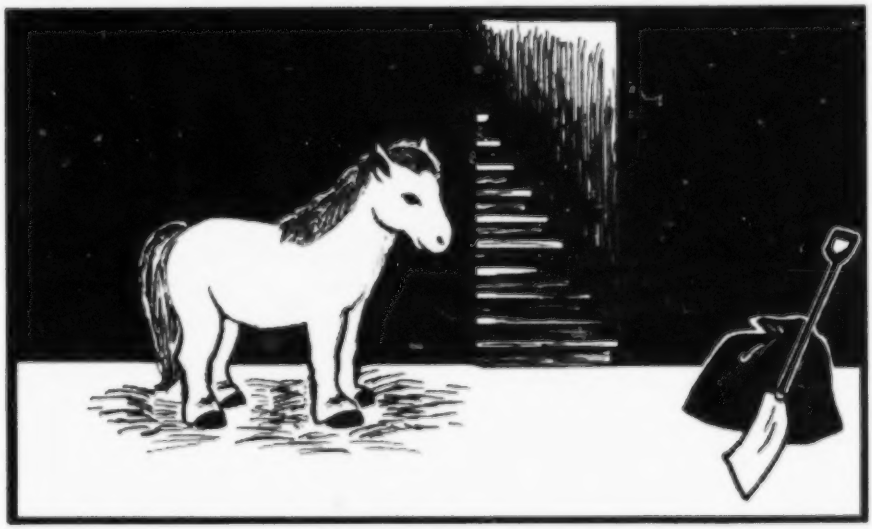
[1] Chloé est l'enfant qui a posé la question « Est-ce une couleuvre ou une vipère? » à Images Doc.

© Nathalie Tordjman, Photos : Dufresne/BIOS, NHPA/SUNSET, Heuclin/BIOS - Prevot/BIOS, Illustration : Stéphane Mattern, *Images Doc*, Bayard Presse.
Reproduit d'après l'entente pancanadienne sur les droits d'auteur.

Une matinée mouvementée

« Une matinée mouvementée » est le titre du sixième chapitre du roman *Un poney embarrassant* écrit par Norma Charles.

Comment un charmant petit poney peut-il être embarrassant? Lise nous raconte l'histoire. Tout se passe dans l'hôtel-restaurant de sa mère.



Chapitre 6

Une matinée mouvementée

Le lendemain matin, je suis tirée de mon sommeil par ma sœur qui me secoue comme un prunier:

— Lise! Réveille-toi! Est-ce que tu sais où je pourrais trouver une pelle?

Il fait encore nuit. Elle n'a pas allumé la lumière.

— Une pelle? Pourquoi t'as besoin d'une pelle en pleine nuit? Retourne te coucher et laisse-moi dormir.

— Chut! Je ne veux pas que maman nous entende. Ce n'est pas la nuit. Il est presque huit heures du matin. Il est temps de te lever pour aller à l'école de toute manière. J'ai besoin d'une pelle pour… c'est-à-dire que… ça sent un peu mauvais dans le sous-sol.

Je me souviens tout à coup du poney.

— Ah, c'est vrai, le poney. Il faut qu'on le sorte de là avant d'aller à l'école.

— Non, on ne peut pas! s'écrie ma sœur. La tempête n'est pas finie. Il neige encore énormément. Il gèlerait sur place si on le sortait. Il faut qu'on attende au moins jusqu'à notre retour de l'école.

— Qu'est-ce que c'est cette histoire de pelle?

— C'est pour ramasser euh… tu sais quoi.

Ce disant, elle se pince le nez et fait une grimace.

— Oh zut! On n'a pas pensé à ça. Dommage qu'il n'existe

pas de couches pour chevaux. Prends la pelle qu'on a utilisée hier pour la neige. Elle est près de la porte de derrière.

— Je ne l'ai pas trouvée. Aide-moi, s'il te plaît.

Oh non, la voilà qui recommence à pleurnicher. Des fois, je vous jure, une petite sœur, c'est casse-pieds.

Nous allions nous faufiler discrètement au sous-sol lorsque maman nous aperçoit:

— Ah, je suis bien contente que vous soyez déjà levées. Je descends dans une minute. Pourriez-vous commencer à préparer le déjeuner?

Elle a la voix rauque. Je lui suggère donc:

— Tu devrais rester encore un peu au lit. Tu es drôlement enrouée! Nous pouvons nous occuper du déjeuner toutes seules.

— Tu en es certaine?

— Oui, oui.

— Bon, alors dis à Bruno que je vais bientôt descendre l'aider.

Madeleine n'est pas à la cuisine. Elle n'arrive habituellement pas avant midi. Bruno n'est pas dans les parages non plus. Une chance! Nous pouvons donc filer au sous-sol, ni vu ni connu.

Dès qu'Annie ouvre la porte, je sais que nous sommes dans le pétrin.

— Pfiou! Comment un poney aussi petit peut-il empester autant? dis-je en me bouchant le nez.

— Il faut agir au plus vite.

— La première chose, c'est de dénicher cette pelle.

Nous la trouvons au même endroit que la première fois, sur le perron arrière, dans un enchevêtrement de balais et de râteaux.

— Maintenant, il nous faut quelque chose pour mettre ça.

— Cette boîte, tiens, suggère Annie en me montrant un grand carton vide près de la porte.

— Non, un sac à ordures en plastique, ce serait mieux. Ce serait plus étanche et on risquerait moins de le renverser.

Je vais aussitôt dans la cuisine chercher un sac à ordures dans l'armoire sous l'évier. Puis, retenant ma respiration, j'ouvre la porte du sous-sol et je redescends l'escalier branlant.

Le poney nous regarde de ses grands yeux bruns limpides. Il salue notre venue en s'ébrouant.

— Bonjour, mon beau Galop, lui dit Annie en le grattant derrière les oreilles.

Il redresse la tête et ferme les yeux de plaisir. Il aime ça.

— Bonjour, mon vieux, lui dis-je à mon tour en lui tapotant l'épaule.

Je suis encore craintive. Je m'attendais presque à ce qu'il me morde, mais non! Il s'est contenté de cligner ses paupières ourlées de longs cils.

— Comment un poney aussi gentil que toi peut-il faire autant de dégâts?

À ma question, il cesse de cligner des yeux et me fixe d'un air sérieux, comme s'il voulait me présenter ses excuses.

— Allez, au travail, m'ordonne Annie et elle saisit la pelle.

Je tiens le sac ouvert tandis qu'elle y verse les pelletées de crottin. Ça sent encore plus mauvais de si près.

— Il y en a encore là-bas, dis-je en lui désignant un autre tas.

— Bon, et maintenant, qu'est-ce qu'on fait de ça? demande ma sœur une fois que nous avons tout ramassé.

— On va le jeter dehors, évidemment. Ça fera de l'engrais pour les plate-bandes.

Je me rends à la porte extérieure, tourne la poignée et pousse. La porte ne s'ouvre pas d'un millimètre. J'ai d'abord cru que nous l'avions verrouillée, mais, après vérification, je vois qu'elle ne l'est pas.

— Attends, je vais essayer, dit Annie qui était juste derrière moi.

Elle donne un coup d'épaule contre la porte rebelle. En vain, celle-ci ne bronche pas.

— La neige à dû s'accumuler derrière.

— Dans ce cas, il va falloir qu'on sorte le sac par la cuisine.

— Es-tu folle? Maman sera là. Et si elle nous demande ce qu'il y a dedans?

— Bon, alors, qu'est-ce qu'on peut faire?

Je commence à me fatiguer de la situation.

— Ce serait peut-être une bonne chose que maman découvre le pot aux roses. Ce poney commence à être drôlement embarrassant.

— Elle le renverra chez tante Rose. Et je ne le reverrai plus jamais.

La voix de ma sœur tremble plus que je ne suis capable de le supporter. Je lui cède donc:

— Bon, bon. Nous allons trouver un autre moyen. Nous pourrions peut-être stocker ça quelque part dans un coin ici, jusqu'à ce qu'on revienne de l'école. À ce moment-là, nous aurons le temps de déblayer derrière la porte et de faire sortir Galop.

En explorant la pièce, nous dénichons un endroit sombre derrière la fournaise.

— On n'a qu'à laisser le sac ici en attendant, dit Annie. Si quelque'un arrive jusque-là, il aura déjà vu Galop de toute manière. De plus, le sac en plastique devrait atténuer l'odeur, enfin, pendant un certain temps.

— D'accord.

Nous cachons le sac derrière la fournaise et, pour plus de sécurité, nous le recouvrons de vieux journaux. Après quoi, nous répandons de la paille fraîche autour du poney.

— Voilà, comme ça, il n'aura pas à rester sur un sol dur toute la journée, dit Annie en caressant l'encolure de son poney.

— Allez, viens. Il va falloir déjeuner en vitesse si on ne veut pas arriver en retard à l'école.

— Et si Bruno et maman nous voient et qu'ils nous demandent ce qu'on faisait au sous-sol?

— On va prendre une ou deux boîtes d'oeufs. Ils en ont toujours besoin le matin.

Je sors deux boîtes d'oeufs d'un carton posé sur une des tablettes.

— Qu'est-ce qu'on pourrait monter encore?

— Un pot de confiture de fraises, tiens. Ça devrait faire l'affaire.

— Bon, alors, tu seras bien sage, hein, et tu ne feras pas de bruit surtout, recommande Annie à son poney avant de le flatter une dernière fois.

Nous trouvons Bruno seul à la cuisine où il fait frire du bacon. Pour une fois, il n'a pas ses écouteurs. À la place, il a mis la radio au maximum. La cuisine retentit de musique rock, un rythme extraordinaire d'ailleurs.

— Merci pour les oeufs, les filles. On va en avoir sacrément besoin pour nourrir toute cette armée, nous crie-t-il pour couvrir la musique.

Je hurle à mon tour:

— As-tu besoin d'autre chose au sous-sol?

— Non, merci. Les oeufs devraient suffire jusqu'au souper.

Je passe la tête par le guichet et constate que toutes les chaises sans exception sont occupées par des clients à la mine endormie.

— Wow! Y en a du monde. D'où sortent-ils tous ceux-là?

— Bien des gens sont restés en ville la nuit dernière, m'explique Bruno. Et je trouve qu'ils ont eu raison. Ce n'est pas moi qui me risquerais sur les routes avec ce vent et toute cette neige.

Annie se glisse à mes côtés et jette à son tour un coup d'œil dans la salle à manger.

— Hé, il doit y avoir au moins cinquante personnes!

— Vous pouvez venir déjeuner, les filles. Vos œufs seront prêts dans une minute.

En se trémoussant au son de la musique, Bruno dépose deux assiettes devant nous.

Le bacon est tout mou et la rôtie froide, et lorsque les œufs arrivent, ils ne sont pas cuits. Bruno ne risque pas de remporter un prix en cuisine. Il me semble pourtant lui avoir déjà dit que j'aime mon œuf au miroir tourné pour que je ne voie pas ce jaune baveux. On dirait un oeil de cyclope!

Tout en tripotant avec son pain le blanc encore visqueux de son œuf, Annie chuchote :

— Alfred me manque drôlement. Pas à toi?

— Oh que si, de plus en plus, dis-je d'un ton nostalgique.

Ma sœur s'attarde à contempler la toque de notre vieux cuisinier qui trône encore sur une tablette près de la porte.

— Nous n'avons pas de temps à perdre, Annie. Nous allons arriver en retard à l'école. Allez, dépêche-toi de manger et arrête de te plaindre.

Je me fais un sandwich bacon et œuf. À la première bouchée, le jaune d'œuf déborde de la rôtie et me coule entre les doigts. Yerk! Le tout atterrit dans la poubelle.

— Je n'ai pas très faim, dis-je à Bruno tout en nettoyant ce gâchis avec un essuie-tout.

Il a un hochement de tête compréhensif. Lui, au moins, se moque pas mal que je termine ou non mon déjeuner.

— Pourriez-vous dire à votre mère qu'il y a beaucoup de travail, nous dit-il en desservant le plat à moitié entamé d'Annie.

— Ah, au fait, j'ai oublié de te prévenir. Elle a dit qu'elle allait descendre dans quelques minutes. Merci pour le déjeuner, Bruno.

— Ce n'est rien, fillette.

Nous remontons en hâte et nous trouvons maman en train de se coiffer, prête à descendre.

— Je commençais à m'inquiéter. Dépêchez-vous, les filles, vous allez arriver en retard à l'école.

Elle a la voix éraillée et de grands cernes noirs sous les yeux.

— Maman, tu es sûre que ça va? Tu es drôlement enrouée.

— Oui, Lise, ça va bien. J'ai un peu mal à la gorge et je suis fatiguée, c'est tout. Nous avons fini très tard hier soir. Au fait, comment se porte ton poney par ce froid? demande-t-elle à Annie tout en essayant de discipliner les cheveux ébouriffés de ma sœur.

— Galop! Oh, il se porte très bien. Nous sommes allées le voir avant de déjeuner, hein, Lise?

Elle me donne un coup de coude dans les côtes.

— Oui, il va bien.

Ce qui était vrai. Je me croise les doigts pour que maman ne nous demande pas comment c'est possible par un temps pareil.

— Tant mieux! Je vais être tellement occupée aujourd'hui avec tous ces clients que je n'aurai pas le temps de m'en occuper.

— Ne t'inquiète pas pour lui, ajoute en hâte Annie. Il va très bien, vraiment.

J'aurais bien voulu qu'elle n'insiste pas trop, à la longue maman risquait de soupçonner quelque chose.

— Bruno te fait dire qu'il est déjà très occupé. Le restaurant est plein, dis-je pour changer de sujet.

Le visage de maman s'orne d'un sourire:

— C'est fantastique. Cette tempête est une bénédiction, en un sens. Tous ces clients inattendus vont faire du bien à nos finances. Peut-être arriverons-nous à payer nos taxes finalement, et René Blanchard ne pourra pas nous forcer à lui vendre notre établissement.

— Pourrait-il vraiment le faire? Nous jeter à la rue parce que nous n'avons pas payé les taxes?

— Je sais que ça lui plairait, mais je ne vais pas lui en donner la chance. Si nous ramassons assez d'argent pour payer nos taxes, nous serons tranquilles pour une autre année. Mais c'est ce mois-ci le dernier délai.

— Ce mois-ci? répété-je.

— Oui, les taxes doivent êtres payées avant le 20 novembre, dit maman d'une voix tendue. Bon, avez-vous déjeuné toutes les deux? nous demande-t-elle brusquement.

— Oui, du bacon et des oeufs.

— Et du jus d'orange aussi. Je le vois à ta moustache, Annie.

— Je vais l'enlever tout de suite.

— Et surtout n'oubliez pas de mettre les écharpes de laine que grand-maman vous a tricotées. Il doit faire un froid de canard.

— Oui, maman, mais on n'est plus des bébés, tu sais.

— Je ferais mieux d'aller donner un coup de main à Bruno, dit-elle tout en descendant l'escalier et, par-dessus son épaule, elle ajoute: N'oubliez pas de venir me dire au revoir avant de partir!

Nous descendons à notre tour peu de temps après — coiffées, visages débarbouillés, dents éclatantes de propreté et écharpes de laine bien nouées autour du cou.

Alors que nous enfilons tenues de neige, bottes, mitaines et tuques, maman sert déjà du café au restaurant. Nous nous apprêtions à lui dire au revoir lorsque la radio de la cuisine annonce: *Voici notre bulletin météorologique*.

Chacun retient son souffle.

Une tempête imprévue a frappé le sud de la province au cours de la nuit. Des rafales de vent accompagnées de chutes de neige abondantes entraînent des conditions routières désastreuses, les pires jamais vues depuis des années. Aucune amélioration n'est prévue actuellement.

Les mêmes nouvelles que la veille au soir.

Les clients du restaurant soupirent en chœur et retournent, la mine découragée, à leur tasse de café et à leurs bavardages. Les voilà coincés pour une autre journée.

— Faites attention sur le chemin de l'école, les filles. Ne vous perdez pas surtout. Cette tempête est épouvantable.

Comme elle nous ouvre la porte d'entrée de l'hôtel, un violent coup de vent nous rabat une grosse bouffée de neige dans la figure. Maman recule de quelques pas:

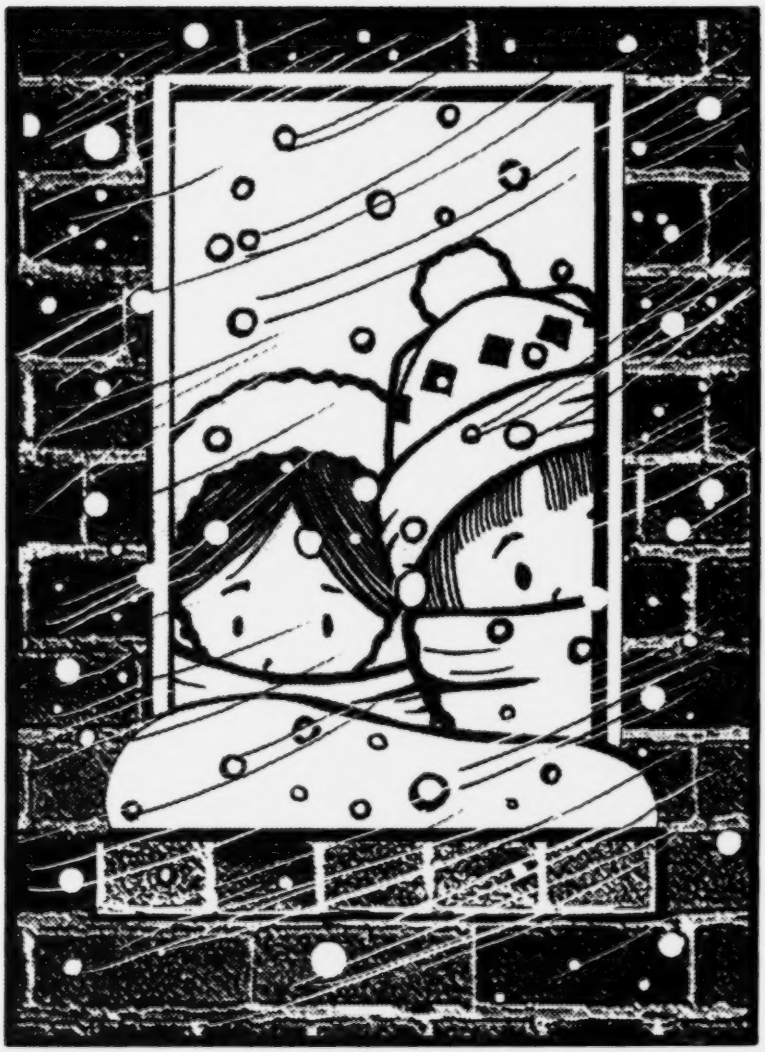
— Oh là là, ce qu'il fait froid! Regardez-moi ça! Il a dû tomber au moins un mètre de neige la nuit dernière. Je devrais peut-être demander à Bruno de vous accompagner à l'école. À moins que je n'y aille moi-même.

Je proteste:

— Maman! On n'est pas des bébés!

L'école est à deux rues de chez nous. Que pouvait-il nous arriver sur un si court trajet?

© Norma Charles, traduit de l'anglais par Claudine Azoulay, *Un poney embarrassant*, Héritage jeunesse.
Reproduit d'après l'entente pancanadienne sur les droits d'auteur.



Bibliographie

CHARLES, Norma, traduit de l'anglais par Claudine Azoulay. « Une matinée mouvementée », *Un poney embarrassant*, Saint-Lambert (Québec), Les Éditions Héritage, 1989, p. 50-61.

ROBA, Jean. « Tableau de chasse », *Album nº 9 des gags de Boule et Bill*, Belgique, Éditions Dupuis, 1977, p. 30.

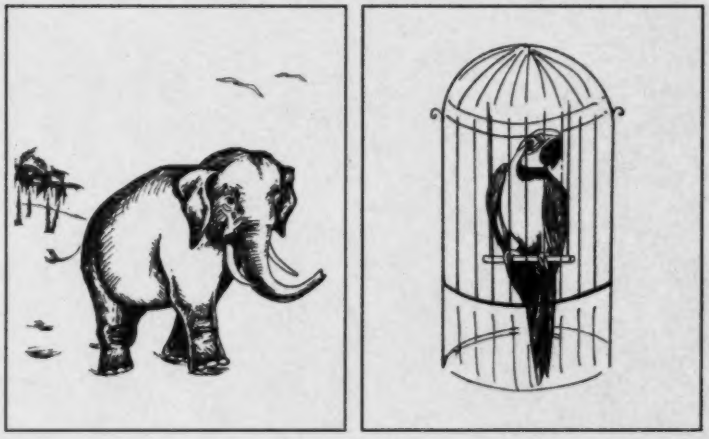
TORDJMAN, Nathalie. « J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? », *Images Doc*, nº 151, juillet 2001, p. 26-27.

Clé de correction

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Communication orale – L'écoute



Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3292-1

La reproduction de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Table des matières

Introduction 1

Modalités de correction 3

Poème : L'éléphant et l'océan 5

Reportage : Les perroquets 9

Tableau pour transposer la note sur 33 11

Introduction

Du 25 au 27 mai 2004, les élèves de la 6e année du programme scolaire français ont passé le *Test basé sur les normes* de *Français langue première.* Ce test évalue les compétences des élèves dans les trois domaines suivants :

- la Communication orale – L'écoute,
- la Lecture,
- l'Écriture.

Le domaine présenté dans la présente clé de correction est la Communication orale – L'écoute.

Dans ce document vous trouverez les éléments suivants :

- les modalités de correction,
- les tâches et les réponses possibles,
- le tableau pour transposer la note de l'élève.

Les modalités de correction

À la page 3, vous trouverez les modalités de correction. L'application des modalités repose sur une bonne connaissance des discours et des tâches.

Les tâches et les réponses possibles

À partir de la page 5, vous trouverez les éléments de réponses pour les deux discours retenus pour l'évaluation de la Communication orale – L'écoute. Veuillez vous référer au *Guide d'administration* pour le poème « L'éléphant et l'océan », et à la vidéocassette qui accompagne le test, pour le reportage « Les perroquets ».

Pour la majorité des tâches, il y a plus d'une réponse possible, et quoique plusieurs exemples soient offerts, il est impossible de prévoir toutes les réponses acceptables. Ainsi, la personne correctrice est souvent appelée à porter un jugement par rapport à la qualité de la réponse de l'élève.

Pour chaque tâche, dans la marge de droite vous trouverez les éléments suivants :

- un code qui précise le résultat d'apprentissage général visé :
  - **CO3 :** *L'élève sera capable de comprendre des discours oraux divers, y compris des produits médiatiques, pour répondre à ses besoins d'information.*
  - **CO4 :** *L'élève sera capable de comprendre des discours oraux divers, y compris des produits médiatiques, pour répondre à ses besoins d'imaginaire et d'esthétique.*
- un code entre parenthèses qui permet de faire l'entrée des données du test dans l'ordinateur du Ministère. Par exemple, le code **(125)** renvoie à la tâche numéro 1 de la Communication orale – L'écoute. Ces codes se trouvent également sur la feuille de notation qui doit être retournée au Ministère;
- la pondération accordée à chaque tâche.

Le tableau pour transposer la note de l'élève

Le domaine de la Communication orale – L'écoute compte pour 33 % de la note du test provincial. Pour cette partie du test, l'élève obtiendra une note sur un total possible de 12 points. La personne correctrice utilisera le tableau à la fin de ce document afin de transposer la note de l'élève sur 33 points avant de faire l'addition des notes obtenues dans les trois domaines.

Modalités de correction

La personne qui corrige les réponses des élèves doit respecter les lignes directrices suivantes :

- Lire les directives figurant dans le *Cahier de l'élève, Communication orale – L'écoute*.
- Visionner la vidéocassette et lire le poème (se référer à la vidéocassette et au *Guide d'administration* qui ont été envoyés avec les documents de test).
- Étudier le présent document afin de bien comprendre les tâches et les éléments de réponses possibles pour chaque tâche.

Cas particuliers durant la correction :

- **Pas de réponse :** Dans le cas d'un élève qui n'a pas fourni de réponse à l'une des tâches, il faut noircir « PR » sur la feuille de notation. Toutefois, au calcul des résultats, l'élève obtient la note zéro.
- **Réponse incompréhensible :** La personne correctrice ne peut pas déchiffrer ce que l'élève a écrit. Dans le cas d'une réponse incompréhensible, il faut accorder la note zéro.
- **Mots anglais ou anglicismes dans la réponse :** Étant donné que cette partie du test porte sur la compréhension de l'écoute, l'élève qui, à l'occasion, emploie des mots anglais ou des anglicismes ne sera pas pénalisé pourvu que ceux-ci ne nuisent pas à la clarté de la réponse.
- **Erreurs de syntaxe, orthographe d'usage, orthographe grammaticale :** De façon générale, les erreurs de syntaxe, d'orthographe d'usage ou d'orthographe grammaticale sont tolérées puisque, dans cette section du test, il s'agit de vérifier la compréhension de l'écoute et non pas l'habileté à écrire un texte. Cependant, si les erreurs sont telles que la réponse est incompréhensible, la personne correctrice pourrait en tenir compte lorsqu'elle attribue une note, car elle n'est pas tenue de deviner ce que l'élève veut dire.
- Réponses hors de l'ordinaire ou difficiles à corriger :
  - Toute irrégularité doit être portée à l'attention de la personne responsable de la correction.
  - Si la personne correctrice éprouve de la difficulté à évaluer une réponse, elle ne doit pas hésiter à consulter la personne responsable de la correction. Toutefois, avant de consulter, la personne correctrice doit relire les directives et les réponses relatives à cette tâche. Si elle a encore un doute, elle doit se poser deux questions :

    1. Est-ce que l'élève a fait ce que la tâche lui demandait de faire?
    2. Est-ce que la réponse de l'élève démontre une bonne compréhension du discours?

    Si la réponse à ces deux questions est « oui », il est fort probable que la réponse de l'élève est correcte.

Codes et pondération de chaque tâche :

L'éléphant et l'océan

1. Quelle question l'éléphant pose-t-il aux animaux et pourquoi?

CO4
(125)
2 points

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour la question.
- Accorder 1 point pour une explication complète.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il demande aux animaux s'ils ont déjà vu l'océan parce qu'il veut y aller. (2 points)
- Il demande aux animaux s'ils ont déjà vu l'océan, car il veut en savoir plus à ce sujet. (2 points)
- Il leur demande s'ils connaissent l'océan, car il veut vérifier si lui, un éléphant, pourrait vraiment se noyer. (2 points)
- As-tu déjà vu l'océan? (1 point)
- Il veut savoir des choses au sujet de l'océan. (1 point)
- L'éléphant pose la question « As-tu vu l'océan? » (1 point) parce qu'il n'a pas vu l'océan. (0 point)
- autre réponse logique

2. Comment réagit l'éléphant devant les réponses qu'il reçoit?

CO4
(126)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une bonne réponse.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il ne les croit pas. (1 point)
- Il décide de continuer son chemin vers l'océan pour aller voir lui-même. (1 point)
- Il se dit que leur réponse n'a pas de sens. (1 point)
- Il ne veut pas croire qu'il pourrait se noyer. (1 point)
- Il trouve leur réponse stupide. (1 point)
- Il continue de vérifier auprès d'autres animaux. (1 point)
- Il dit « c'est sans bon sens ». (1 point)
- C'est sans bon sens. (0,5 point)
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 3 du *Cahier de l'élève*.)

L'éléphant et l'océan (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

3. Qu'arrive-t-il à l'éléphant à la fin du poème?

CO4
(127)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une bonne réponse.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il est disparu dans l'océan. (1 point)
- Il s'est noyé. (1 point)
- Il est dans l'océan et il cause les marées lorsqu'il respire. (1 point)
- Il est allé à l'océan et il y est toujours en train de respirer. (1 point)
- Il s'enfonce dans l'océan. (1 point)
- Il est allé dans l'océan. (0,5 point)
- Il est tombé dans l'océan. (0,5 point)
- autre réponse logique

4. Décris le caractère de l'éléphant.

CO4
(128)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une réponse correcte.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il est têtu.
- Il est borné.
- Il est déterminé.
- Il ne respecte pas les autres.
- Il est persévérant.
- Il recherche la vérité.
- Il est imprudent.
- Il est curieux.
- Il veut expérimenter.
- Il se croit supérieur aux autres.
- Il ne croit pas les autres.
- Il est courageux (ou brave).
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 4 du *Cahier de l'élève*.)

L'éléphant et l'océan (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

CO4
(129)
2 points

5. Qu'est-ce que tu aurais fait à la place de l'éléphant et pourquoi?

DIRECTIVES :

- Accorder 2 points pour une réponse complète : l'élève dit ce qu'il aurait fait et explique pourquoi en se basant sur le texte.
- Accorder 1 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- J'aurais fait comme l'éléphant. Je ne crois pas facilement les autres et j'aime mieux découvrir les choses par moi-même. (2 points)
- Je n'aurais pas fait comme l'éléphant. Puisque plusieurs animaux disaient la même chose, il aurait dû écouter. C'est ce que j'aurais fait. (2 points)
- Je suis une personne prudente. Rendu à l'océan et ayant vu que l'océan était en effet très grand, je ne me serais pas aventuré dans l'eau. (2 points)
- J'aurais fait comme l'éléphant. J'aurais voulu aller découvrir par moi-même puisqu'aucun animal ne s'était lui-même rendu à l'océan. (2 points)
- J'aurais cru les autres animaux. (1 point)
- autre réponse logique

(Cette tâche est à la page 4 du *Cahier de l'élève*.)

Codes et pondération de chaque tâche :

Reportage

Les perroquets

6. Pourquoi les perroquets de la vidéo ont-ils besoin de madame Vaillancourt?

CO3
(130)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une réponse qui traite du fait que les perroquets ont des problèmes.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Les perroquets ont besoin de Mme Vaillancourt parce qu'ils ont des problèmes de comportement.
- Mme Vaillancourt sait comment aider les perroquets qui ont développé de mauvaises habitudes.
- Les perroquets ont été négligés ou maltraités et ils ont besoin de l'aide que Mme Vaillancourt leur donne pour changer leur comportement.
- Mme Vaillancourt sait bien soigner les perroquets qui ont été négligés.
- Les perroquets ont des problèmes de comportement et Mme Vaillancourt est comme une psychologue pour eux.
- Mme Vaillancourt est la seule personne au Québec qui sait comment aider les perroquets maltraités.
- Les perroquets ont de mauvais maîtres. Mme Vaillancourt répond aux personnes qui ont négligé leur perroquet et qui ont maintenant des problèmes avec eux.
- Mme Vaillancourt prend soin des perroquets qui ont perdu leur estime de soi.
- Mme Vaillancourt soigne les perroquets qui crient et mordent.
- autre réponse logique

7. Nomme deux choses que madame Vaillancourt fait avec les perroquets.

CO3
(131)
2 points

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour chaque réponse correcte. (2 x 1 point)

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle danse avec eux.
- Elle joue avec eux.
- Elle leur parle.
- Elle leur donne une routine.
- Elle s'occupe d'eux.
- Elle les « éduque ».
- Elle les réhabilite.
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 7 du *Cahier de l'élève*.)

Codes et pondération de chaque tâche :

Les perroquets (suite)

8. Qu'est-ce que le réalisateur du reportage a fait pour nous démontrer que les perroquets sont intelligents?

CO3
(132)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une réponse logique qui traite de ce que le réalisateur a fait.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle qui traite seulement du perroquet ou du moyen.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Le réalisateur a fait parler Mme Vaillancourt qui nous dit que les perroquets sont intelligents et qui nous donne des exemples. (1 point)
- Le réalisateur a utilisé du visuel : les perroquets qui jouent au basketball. (1 point)
- Le réalisateur a montré le perroquet qui fait ce qu'on lui demande de faire. (1 point)
- Le réalisateur nous a donné de l'information telle que le fait que les perroquets comprennent plusieurs langues. (1 point)
- Le réalisateur a montré les perroquets en train de faire des casse-têtes compliqués. (1 point)
- Les perroquets faisaient des casse-têtes compliqués. (0,5 point)
- Le réalisateur a utilisé du visuel. (0,5 point)
- autre réponse logique

9. Quel message le reportage offre-t-il aux personnes qui veulent un perroquet comme animal de compagnie?

CO3
(133)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder un point pour une réponse qui traite de l'attention ou du temps qu'on doit donner au perroquet.
- Ne pas accepter une réponse qui encourage les personnes d'acheter un perroquet à cause de leur intelligence.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il faut avoir du temps pour bien s'occuper de son perroquet.
- Il faut bien connaître les besoins de son perroquet.
- Il faut réfléchir avant de se choisir un perroquet comme animal de compagnie.
- Il faut se rendre compte que les perroquets ont besoin d'attention.
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 8 du *Cahier de l'élève*.)

Tableau pour transposer la note de l'élève sur 33

Résultat de l'élève sur 12	Résultat de l'élève sur 33
12,0	33,00
11,5	31,63
11,0	30,25
10,5	28,88
10,0	27,50
9,5	26,13
9,0	24,75
8,5	23,38
8,0	22,00
7,5	20,63
7,0	19,25
6,5	17,88
6,0	16,50

Résultat de l'élève sur 12	Résultat de l'élève sur 33
5,5	15,13
5,0	13,75
4,5	12,38
4,0	11,00
3,5	9,63
3,0	8,25
2,5	6,88
2,0	5,50
1,5	4,13
1,0	2,75
0,5	1,38
0,0	0,00

Clé de correction

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Lecture

Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3296-4

La reproduction de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Table des matières

Introduction 1

Modalités de correction 3

Tableau de chasse 5

Koko 9

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? 11

Une matinée mouvementée 15

Tableau pour transposer la note sur 33 19

Introduction

Du 25 au 27 mai 2004, les élèves de la 6e année du programme scolaire français ont passé le *Test basé sur les normes* de *Français langue première*. Ce test évalue les compétences des élèves dans les trois domaines suivants :

- la Communication orale – L'écoute,
- la Lecture,
- l'Écriture.

Le domaine présenté dans la présente clé de correction est la Lecture.

Dans ce document vous trouverez les éléments suivants :

- les modalités de correction,
- les tâches et les réponses possibles,
- le tableau pour transposer la note de l'élève.

Les modalités de correction

À la page 3, vous trouverez les modalités de correction. L'application des modalités repose sur une bonne connaissance des textes retenus et des tâches.

Les tâches et les réponses possibles

À partir de la page 5, vous trouverez les éléments de réponses relatifs à chacun des quatre textes retenus pour l'évaluation de la Lecture. Pour ce qui est des textes eux-mêmes, veuillez vous référer au document intitulé *Recueil de textes*.

Pour la majorité des tâches, il y a plus d'une réponse possible, et quoique plusieurs exemples soient offerts, il est impossible de prévoir toutes les réponses acceptables. Ainsi, la personne correctrice est souvent appelée à porter un jugement par rapport à la qualité de la réponse de l'élève.

Pour chaque tâche, dans la marge de droite vous trouverez les éléments suivants :

- un code qui précise le résultat d'apprentissage général visé :
  - **L3 :** *L'élève sera capable de comprendre des textes divers, y compris des produits médiatiques, pour satisfaire ses besoins d'information.*
  - **L4 :** *L'élève sera capable de comprendre des textes divers, y compris des produits médiatiques, pour satisfaire ses besoins d'imaginaire et d'esthétique.*
- un code entre parenthèses qui permet de faire l'entrée des données du test dans l'ordinateur du Ministère. Par exemple, le code **(101)** renvoie à la première tâche du test. Ces codes se trouvent également sur la feuille de notation qui doit être retournée au Ministère;
- la pondération accordée à la tâche.

Le tableau pour transposer la note de l'élève

Le domaine de la Lecture compte pour 33% de la note du test provincial. Pour cette partie du test, l'élève obtiendra une note sur un total possible de 31 points. La personne correctrice utilisera le tableau à la fin de ce document afin de transposer la note de l'élève sur 33 points avant de faire l'addition des notes obtenues dans les trois domaines.

Modalités de correction

La personne qui corrige les réponses des élèves est appelée à respecter les lignes directrices suivantes :

- Lire les directives et les tâches dans le *Cahier de l'élève, Lecture* et lire les textes dans le *Recueil de textes*.

- Étudier le présent document afin de bien comprendre les éléments de réponses possibles pour chaque tâche.

Cas particuliers durant la correction :

- **Pas de réponse :** Dans le cas d'un élève qui n'a pas fourni de réponse à l'une des tâches, il faut noircir « PR » sur la feuille de notation. Toutefois, au calcul des résultats, l'élève obtient la note zéro.

- **Réponse incompréhensible :** Dans le cas d'une réponse incompréhensible, il faut accorder la note zéro.

- **Mots anglais ou anglicismes dans la réponse :** Étant donné que cette partie du test porte sur la compréhension d'un texte, l'élève qui, à l'occasion, emploie des mots anglais ou des anglicismes ne sera pas pénalisé pourvu que ceux-ci ne nuisent pas à la clarté de la réponse.

- **Erreurs de syntaxe, orthographe d'usage, orthographe grammaticale :** De façon générale, les erreurs de syntaxe, d'orthographe d'usage ou d'orthographe grammaticale sont tolérées puisque, dans cette section du test, il s'agit de vérifier la compréhension en lecture et non pas l'habileté à écrire un texte. Cependant, si les erreurs sont telles que la réponse est incompréhensible, la personne correctrice pourrait en tenir compte lorsqu'elle attribue une note, car elle n'est pas tenue de deviner ce que l'élève veut dire.

- Réponses hors de l'ordinaire ou difficiles à corriger :

  – Toute irrégularité doit être portée à l'attention de la personne responsable de la correction.

  – Si la personne correctrice éprouve de la difficulté à évaluer une réponse, elle ne doit pas hésiter à consulter la personne responsable de la correction. Toutefois, avant de consulter, la personne correctrice doit relire les directives et les réponses relatives à cette tâche. Si elle a encore un doute, elle doit se poser deux questions :

    1. Est-ce que l'élève a fait ce que la tâche lui demandait de faire?
    2. Est-ce que la réponse de l'élève démontre une bonne compréhension du texte lu?

    Si la réponse à ces deux questions est « oui », il est fort probable que la réponse de l'élève est correcte.

Codes et pondération de chaque tâche :

Tableau de chasse

1. Que décide de faire Boule pour vérifier si Bill est vraiment un chien de chasse?

L4
(101)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une réponse correcte.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Il amène Bill chasser.
- Il amène Bill dans la forêt.
- Il amène Bill dans la forêt pour voir ce qu'il va faire.
- Il dit à Bill de lui montrer ce qu'il sait faire.
- autre réponse logique

2. a) Quel est le sentiment de Boule devant les actions de son chien dans le bois?
   b) Pourquoi Boule réagit-il ainsi?

L4
(102)
2 points

DIRECTIVES:

- Accorder
  a) 1 point pour le sentiment de Boule.
  b) 1 point pour la raison qui appuie sa réaction.

RÉPONSES POSSIBLES :

2. a)	2. b)
• Il est frustré.	• Parce qu'il voit que son papa avait raison.
• Il est surpris.	• Parce qu'il voit que Bill ne sait absolument pas quoi faire.
• D'abord, il est surpris, puis il se fâche de plus en plus.	• Parce qu'il voit que Bill ignore les animaux.
• Il est déconcerté.	• Il ne comprend pas pourquoi Bill ne semble pas savoir ce qu'il doit faire.
• Il est déçu.	• Il pensait que Bill ferait mieux. • Il pense que Bill veut seulement jouer. • Il voit que Bill n'est pas un chasseur.
• autre réponse logique	• autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 4 du *Cahier de l'élève*.)

Codes et pondération de chaque tâche :

Tableau de chasse (suite)

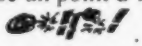
3. Qu'est-ce que **l'auteur a fait** pour montrer les réactions de Boule dans le bois?

L4 (103) **1 point**

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une réponse qui indique ce que l'auteur a fait.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- L'auteur a écrit « ÇA VA » …en grosses lettres. (1 point)
- L'auteur a dessiné des lignes autour de la tête de Boule. (1 point)
- L'auteur a utilisé un point d'interrogation. (1 point)
- L'auteur a mis  . (1 point)
- L'auteur a dessiné une expression différente sur le visage de Boule. (1 point)
- L'auteur a montré Boule qui se cogne la tête contre l'arbre. (1 point)
- Boule se cogne la tête contre l'arbre. (0,5 point)
- ÇA VA. (0,5 point)
- Un point d'interrogation. (0,5 point)
- autre réponse logique

4. a) Dans la dernière vignette, **le chien croit-il** qu'il est un bon chasseur? Explique ta réponse.

L4 (104) **1 point**

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une explication logique qui démontre une compréhension de la bande dessinée.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle ou générale.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Oui, parce que le chien a une expression de fierté sur le visage. (1 point)
- Oui, il est très fier de ce qu'il a rapporté et pense que Boule le félicite. (1 point)
- Il est satisfait de lui-même, mais il ne sait probablement même pas ce qu'il doit faire quand il est dans la forêt. (1 point)
- Oui, il est fier et il ne comprend pas que Boule est fâché. (1 point)
- Non, mais cela ne lui fait rien. Il est fier quand même d'avoir rapporté des insectes. (1 point)
- Oui, il est un bon chasseur parce qu'il a rapporté toutes sortes d'insectes. (0,5 point)
- Non, parce qu'il ne cherchait même pas ce qu'il a rapporté. (0,5 point)
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 5 du *Cahier de l'élève*.)

Tableau de chasse (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

L4
(105)
1 point

4. b) Dans la dernière vignette, **Boule croit-il** vraiment que son chien est un bon chasseur? Explique ta réponse.

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une explication qui démontre une compréhension du sarcasme utilisé par Boule.
- Accorder 0,5 point pour une explication partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Non, Boule ne croit pas ça, car il a l'air fâché malgré ce qu'il dit. (1 point)
- Non, Boule ne croit pas vraiment ça. Il se moque de Bill en lui disant qu'il est un « bon chasseur ». (1 point)
- Non, parce que Bill a seulement rapporté des insectes. (0,5 point)
- Non, Boule ne croit pas ça, car il a l'air fâché. (0,5 point)
- autre réponse logique

(Cette tâche est à la page 5 du *Cahier de l'élève*.)

Koko

Codes et pondération de chaque tâche :

5. Comment l'auteure nous montre-t-elle que Koko existe réellement?

L3 (106) **1 point**

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une réponse qui traite d'un moyen utilisé par l'auteure pour montrer que Koko existe.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle a inclus une photo de Koko. (1 point)
- Elle a donné une description détaillée du chien. (1 point)
- Elle a commencé son texte en disant « Je vous présente mon chien Koko ». (1 point)
- « Je vous présente mon chien Koko ». (0,5 point)
- autre réponse logique

6. Comment l'auteure fait-elle ressortir le fait que les ancêtres de Koko étaient des chasseurs?

L3 (107) **1 point**

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une réponse qui traite de la façon dont l'auteure a présenté le fait que les ancêtres de Koko étaient des chasseurs.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle nous explique que le nom « caniche » vient du mot « canard », car on se servait du caniche pour faire la chasse au canard. (1 point)
- Elle nous dit que les rois et les nobles de France utilisaient le caniche lors de leurs grandes parties de chasse. (1 point)
- Elle écrit : « les ancêtres de Koko étaient considérés comme de très habiles chiens de chasse ». (1 point)
- Elle nous donne de l'information sur l'origine du mot « caniche ». (1 point)
- Elle donne l'origine du mot « caniche » (1 point)
- « caniche » vient du mot « canard ». (0,5 point)
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 6 du *Cahier de l'élève*.)

Koko (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

7. Comment sait-on que l'auteure aime son chien?

L3
(108)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une réponse qui montre que l'auteure aime son chien.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle utilise des mots d'affection.
- Elle lui donne beaucoup de qualités.
- Elle dit que Koko lui apporte beaucoup de chaleur et d'affection.
- Elle dit que Koko est un ami fidèle.
- Elle dit que Koko est super intelligent.
- Elle joue avec lui.
- Elle l'amène chez la coiffeuse.
- Elle prend soin de son chien.
- Elle a écrit un texte au sujet de son chien.
- Elle a écrit que son chien fait partie de la famille.
- autre réponse logique

8. Pourquoi l'auteure pense-t-elle que son chien ne ferait pas un bon chien de garde?

L3
(109)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une réponse correcte.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Dès qu'on le caresse, il devient tout doux.
- Koko se laisse facilement apprivoiser.
- Koko ne saurait pas faire la différence entre un visiteur ordinaire et un voleur.
- Koko est trop doux.
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 7 du *Cahier de l'élève*.)

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère?

Codes et pondération de chaque tâche :

L3 (110) **2 points**

9. a) Quelle sorte de serpent est dangereux?

   ❑ la couleuvre
   ☑ la vipère

   b) Pourquoi?

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour la réponse correcte à 9. a) et 1 point pour une réponse correcte à 9. b).

RÉPONSES POSSIBLES :

9. b)
- La vipère est venimeuse.
- La morsure de la vipère peut te tuer.
- La couleuvre est inoffensive, donc la vipère doit être celle qui est dangereuse.
- autre réponse logique

L3 (111) **3 points**

10. L'auteure compare plusieurs caractéristiques des deux sortes de serpents. Relève trois des caractéristiques et donne les différences. Un exemple t'est donné.

DIRECTIVE :

- Accorder un point pour chaque caractéristique où les deux éléments de comparaison sont corrects. (3 x 1 point)

RÉPONSES POSSIBLES :

	Caractéristiques qui sont comparées	**La couleuvre**	**La vipère**
exemple	*le corps*	*long et mince*	*épais et trapu*
	les écailles sous l'œil	grandes	petites
	la taille	peut mesurer jusqu'à 1,20 m ou 2 m	ne mesure pas plus de 70 cm
	la pupille	ronde	fendue verticalement
	la tête	peu distincte de son corps	triangulaire et distincte du corps
	la queue	effilée	courte
	niveau ou degré de danger	inoffensif	venimeuse

(Ces tâches sont à la page 8 du *Cahier de l'élève*.)

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

11. a) Nomme deux mesures de sécurité qu'une personne devrait prendre pour se protéger contre les serpents dangereux.

b) Sous quel **sous-titre** trouve-t-on cette information?

L3
11. a)
(112)
2 points

11. b)
(113)
1 point

DIRECTIVES :

- Pour 11. a), accorder 1 point pour chaque bonne réponse. (2 x 1 point)
- Pour 11. b), accorder 1 point pour le sous-titre.

RÉPONSES POSSIBLES :

11. a)

- Elle devrait porter des bottes.
- Elle devrait porter un pantalon.
- Elle devrait marcher en tapant des pieds.
- Elle devrait marcher en frappant le sol avec un bâton.
- Elle devrait porter des gants en cuir.
- Elle ne devrait pas glisser ses mains dans les trous.
- autre réponse logique.

11. b)

- Conseils anti-vipères (C'est la seule réponse possible.)

12. Qu'est-ce qu'un sérum antivenimeux? Coche la meilleure réponse.

L3
(114)
1 point

- ❑ C'est un sirop qui empoisonne les serpents venimeux.
- ☑ C'est un médicament qui combat les effets du venin.
- ❑ C'est un vaccin qui empêche le serpent de mordre.

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour la réponse correcte. Si l'élève coche à plus d'un endroit, n'accordez aucun point.

(Ces tâches sont à la page 9 du *Cahier de l'élève.*)

J'ai vu un serpent. Est-ce une couleuvre ou une vipère? (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

13. Nomme un **moyen visuel** utilisé par l'auteure pour présenter les conseils donnés à quelqu'un qui a été mordu par un serpent.

L3
(115)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour un moyen visuel utilisé par l'auteure.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle a placé les conseils dans une boîte.
- Elle a utilisé du gris.
- Elle a placé le symbole de la Croix-Rouge au centre des conseils.
- Les conseils sont écrits sur une valise.
- Les conseils sont écrits sur une trousse de premiers soins.
- autre réponse logique

14. L'auteure a présenté plusieurs informations au sujet des serpents. De quels autres aspects aurait-elle pu traiter? Pose deux questions à l'auteure lui demandant des informations supplémentaires.

L3
(116)
2 points

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour chaque information (2 x 1 point) sur les serpents qui touche à un aspect qui n'est pas traité dans le texte, tel que :
  - leur couleur,
  - ce qu'ils mangent,
  - s'ils dorment durant l'hiver,
  - où ils habitent,
  - comment ils se reproduisent,
  - dans quels pays on les trouve,
  - etc.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Quelle est la couleur du serpent?
- Trouve-t-on des serpents dangereux au Manitoba?
- Que mange le serpent?
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 10 du *Cahier de l'élève.*)

Codes et pondération de chaque tâche :

Une matinée mouvementée

15. Dans l'histoire, quel est le problème de Lise et d'Annie?

L4
(117)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour un problème qui traite du poney.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle ou trop vague.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elles ont un poney qu'elles doivent cacher. (1 point)
- Elles doivent nettoyer les dégâts du poney avant d'être découvertes. (1 point)
- Elles ont un poney et elles ne savent pas quoi faire. (0,5 point)
- autre réponse logique

16. Crois-tu que c'était une bonne idée d'amener le poney dans le sous-sol?

L4
(118)
1 point

❒ oui
❒ non
❒ oui et non

Explique en te référant au texte.

DIRECTIVES :

- N'accorder aucun point pour le *oui / non / oui et non*.
- Accorder 1 point si l'élève a donné une explication logique qui se réfère au texte.
- Accorder 0,5 point si l'élève a donné une explication qui se réfère au texte, mais qui est partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

Oui

- Oui, parce qu'il fait tempête et qu'elles ne veulent pas que le poney gèle. (1 point)
- Oui, si le poney était resté dehors, il aurait pu tomber malade et même mourir. (1 point)
- autre réponse logique

Non

- Non, parce que si le poney est découvert dans le sous-sol de l'hôtel-restaurant, maman pourrait avoir des problèmes avec la loi. (1 point)
- Non, parce qu'un poney n'est pas fait pour rester dans un sous-sol. Il a besoin d'air frais. (1 point)
- Non, car l'animal va salir le sous-sol. Ce n'est pas propre, surtout pour un restaurant. (1 point)
- Non, car maintenant le poney doit rester à l'intérieur toute la journée et un poney a besoin d'air et de lumière. (1 point)
- Non, car la mère va probablement trouver le poney. (1 point)
- autre réponse logique

Oui et non

- Oui et non, ce n'était pas une bonne idée, mais Lise et Annie ne voulaient pas le laisser au froid et voulaient que leur poney soit protégé. (1 point)
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 12 du *Cahier de l'élève*.)

Une matinée mouvementée (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

17. Quel est le problème financier de la mère d'Annie et de Lise? Coche la meilleure réponse.

L4
(119)
1 point

- ☐ Elle n'a pas d'argent pour payer le poney.
- ☐ Elle n'a pas d'argent pour payer ses médicaments.
- ☐ Elle n'a pas d'argent pour payer le cuisiner.
- ☑ Elle n'a pas d'argent pour payer ses taxes.

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour la bonne réponse.

18. Pourquoi la tempête de neige est-elle une bonne chose pour la mère d'Annie et de Lise?

L4
(120)
1 point

DIRECTIVES :

- Accorder 1 point pour une réponse qui évoque le fait de faire de l'argent à cause des nombreux clients.
- Accorder 0,5 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Les clients qui sont pris à l'hôtel vont rapporter de l'argent. (1 point)
- Maman a maintenant plusieurs clients qui doivent s'héberger dans l'hôtel et payer leur repas. (1 point)
- Avec l'argent que les nombreux clients vont apporter, la maman pourra payer ses taxes. (1 point)
- Il y a beaucoup de gens pris à l'intérieur. (0,5 point)
- Elle va faire beaucoup d'argent. (0,5 point)
- autre réponse logique

19. Pourquoi cette matinée est-elle « mouvementée »?

L4
(121)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une bonne réponse.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Beaucoup de choses se passent durant cette matinée.
- Beaucoup de choses se passent en même temps.
- Les choses bougent. Il y a beaucoup d'activités à l'hôtel.
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 13 du *Cahier de l'élève*.)

Une matinée mouvementée (suite)

Codes et pondération de chaque tâche :

20. Crois-tu qu'Annie a dit la vérité quand sa mère lui a demandé : « …comment se porte ton poney par ce froid? » (page 8 du texte)

L4
(122)
1 point

- ❑ oui
- ❑ non
- ❑ oui et non

Explique ta réponse.

DIRECTIVES :

- N'accorder aucun point pour le *oui* / *non* / *oui et non*.
- Accorder 1 point si l'élève a donné une explication logique et complète qui se réfère au texte.
- Accorder 0,5 point si l'élève a donné une explication qui se réfère au texte, mais qui est partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

Oui

- Annie a dit que le poney allait bien et c'était vrai. (1 point)
- Parce que le poney était bien au chaud loin de la tempête. (1 point)
- Annie a répondu à la question de sa mère. Le poney allait bien par ce grand froid. (1 point)
- Annie a dit que le poney allait bien. (0,5 point)
- autre réponse logique

Non

- Annie a dit que le poney allait bien, mais cela n'était pas tout à fait vrai puisqu'elle avait été obligée de le faire rentrer à l'intérieur à cause du froid. (1 point)
- Annie aurait dû parler à sa mère des problèmes qu'elles ont eu avec le poney à cause du froid. (1 point)
- autre réponse logique

Oui et non

- D'un côté, le poney va bien alors Annie a dit la vérité, mais de l'autre côté, ce n'est pas vrai car les filles ont eu des problèmes avec le poney à cause de la tempête. (1 point)
- autre réponse logique

21. Que fait Lise pour que sa mère ne pose pas trop de questions au sujet du poney?

L4
(123)
1 point

DIRECTIVE :

- Accorder 1 point pour une bonne réponse.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Elle dit que le poney va bien.
- Elle se croise les doigts.
- Elle change immédiatement de sujet.
- Elle parle de Bruno.
- Elle dit que le restaurant est plein et que le cuisinier est très occupé.
- autre réponse logique

(Ces tâches sont à la page 14 du *Cahier de l'élève*.)

Codes et pondération de chaque tâche :

L4
(124)
2 points

Une matinée mouvementée (suite)

22. En quelques phrases, suggère une fin à cette histoire.

DIRECTIVES :

- Accorder 2 points pour une suite logique à l'histoire.
- Accorder 1 point pour une réponse partielle.

RÉPONSES POSSIBLES :

- Le poney sera découvert à cause de son odeur. Les clients seront fâchés, car il y a tempête et ils n'ont pas d'autre endroit où aller. Ce sera un fiasco et le maire voudra fermer le restaurant. (2 points)
- Les filles réussiront à sortir le poney du sous-sol. La tempête durera assez longtemps pour que la mère puisse payer ses taxes. Les clients seront heureux du service et reviendront souvent à l'hôtel-restaurant. (2 points)
- Le poney est découvert. Maman est obligée du fermer l'hôtel-restaurant. (2 points)
- Le poney est découvert. (1 point)
- autre réponse logique

(Cette tâche est à la page 14 du *Cahier de l'élève.*)

Tableau pour transposer la note de l'élève

Résultat de l'élève sur 31	Résultat de l'élève sur 33
31,0	33,00
30,5	32,47
30,0	31,94
29,5	31,40
29,0	30,87
28,5	30,34
28,0	29,81
27,5	29,27
27,0	28,74
26,5	28,21
26,0	27,68
25,5	27,15
25,0	26,61
24,5	26,08
24,0	25,55
23,5	25,02
23,0	24,48
22,5	23,95
22,0	23,42
21,5	22,89
21,0	22,35
20,5	21,82
20,0	21,29
19,5	20,76
19,0	20,23
18,5	19,69
18,0	19,16
17,5	18,63
17,0	18,10
16,5	17,56
16,0	17,03
15,5	16,50

Résultat de l'élève sur 31	Résultat de l'élève sur 33
15,0	15,97
14,5	15,44
14,0	14,90
13,5	14,37
13,0	13,84
12,5	13,31
12,0	12,77
11,5	12,24
11,0	11,71
10,5	11,18
10,0	10,65
9,5	10,11
9,0	9,58
8,5	9,05
8,0	8,52
7,5	7,98
7,0	7,45
6,5	6,92
6,0	6,39
5,5	5,85
5,0	5,32
4,5	4,79
4,0	4,26
3,5	3,73
3,0	3,19
2,5	2,66
2,0	2,13
1,5	1,60
1,0	1,06
0,5	0,53
0,0	0,00

Clé de correction

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Écriture

Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3300-6

La reproduction totale ou partielle de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Table des matières

Introduction 1

Modalités de correction 3

Tâche d'écriture 5

Veuillez noter qu'une Grille d'évaluation
a été insérée à la fin
de la présente clé de correction.

Introduction

Du 25 au 27 mai 2004, les élèves de 6e année du programme scolaire français ont passé le *Test basé sur les normes* de *Français langue première.* Ce test évalue les compétences des élèves dans les trois domaines suivants :

la Communication orale – L'écoute,
la Lecture,
l'Écriture.

Le domaine présenté dans la présente clé de correction est l'Écriture et compte pour 34 % de la note du test.

Le comité des enseignantes et enseignants responsable de l'élaboration du test a construit la tâche d'écriture afin qu'elle soit congruente au résultat d'apprentissage général (RAG) et au résultat d'apprentissage spécifique (RAS) qui suivent :

RAG É4 - L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour satisfaire ses besoins d'imaginaire et d'esthétique.
RAS 1 - L'élève sera capable de rédiger un récit comportant plus d'un événement.

À la page 3, vous trouverez les modalités de correction. L'application des modalités repose sur une bonne connaissance de la tâche d'écriture et de la grille d'évaluation.

La tâche d'écriture, telle qu'elle est présentée dans le cahier de l'élève, se trouve aux pages 5 à 8. Les élèves disposaient de trois séances de 60 minutes chacune pour écrire un texte de deux à trois pages (250 mots, environ). Au besoin, ils et elles pouvaient bénéficier de 60 minutes supplémentaires et consulter des ouvrages de référence d'usage courant : dictionnaires, lexiques, recueils de verbes et grammaires.

La grille d'évaluation qui doit être utilisée pour corriger les textes des élèves est insérée à la fin de cette clé. Elle porte sur les résultats d'apprentissage décrits plus haut. La grille est accompagnée d'une annexe qui présente les éléments de la langue retenus pour les classes de la 1re à la 6e année. Les résultats que les élèves obtiennent en Écriture sont présentés dans le tableau suivant.

Niveaux de performance

	Niveau 5	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1
	Excellent	Très bien	Bien	Réussite partielle	Non satisfaisant
Résultat sur 100 %	100 %	85 %	70 %	55 %	40 %
Résultat sur 34 points	34 pts	28,9 pts	23,8 pts	18,7 pts	13,6 pts

Modalités de correction

Les personnes correctrices doivent respecter les lignes directrices suivantes.

Avant la correction

- Étudier la tâche d'écriture à laquelle les élèves ont répondu. (Se référer aux pages 5 à 8.)

- Étudier la grille d'évaluation. (Se référer à la *Grille d'évaluation - Écriture*).

Pendant la correction du texte

- Faire une évaluation globale du texte

  - Lire le texte de l'élève au moins deux fois en tenant compte de l'ensemble des éléments recherchés. (Se référer à la *Grille d'évaluation - Écriture.*)
  - Déterminer le niveau de performance auquel correspond le texte dans son ensemble : soit 1, 2, 3, 4 ou 5. Lorsque le texte correspond à plus d'un niveau de performance, utiliser l'énoncé général pour déterminer le niveau.
  - Transcrire le niveau de performance du texte sur la feuille de notation.

Cas particuliers durant la correction

- Dans le cas d'un élève qui n'a pas fourni de texte, la personne correctrice doit noircir « PR » (pas de réponse) sur la feuille de notation. Toutefois, au moment du calcul du résultat des trois domaines du test, l'élève obtient la note zéro.

- Toute irrégularité doit être portée à l'attention de la personne responsable de la correction.

- Si la personne correctrice éprouve de la difficulté à évaluer un texte, elle ne doit pas hésiter à consulter la personne responsable de la correction.

Tâche d'écriture

Raconte-moi une histoire...

Une jeune illustratrice aime beaucoup dessiner les animaux. Elle cherche des histoires qui accompagneraient chacune de ses illustrations. Elle a eu l'idée de les montrer aux élèves de la sixième année et de leur demander d'écrire une histoire originale qu'elle pourrait publier dans un livre pour les jeunes de 10 à 12 ans.

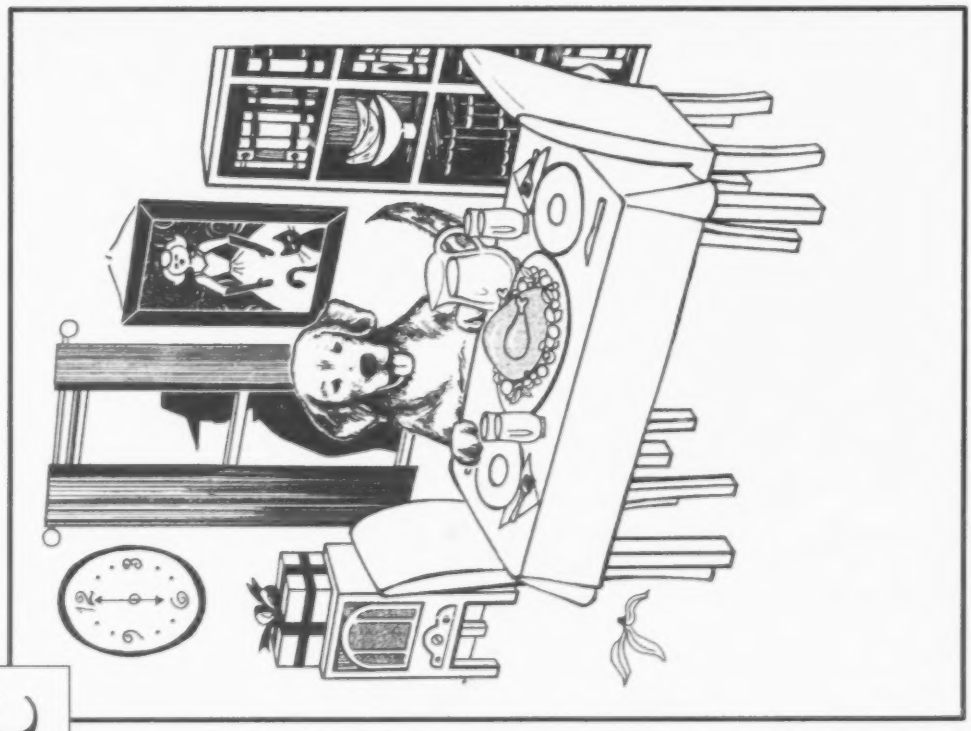
À la page suivante, tu trouveras quatre illustrations. Choisis-en une pour écrire une histoire. L'illustration pourrait se situer au début, au milieu ou à la fin de ton histoire.

B

A

D

C



Consignes

- Tu dois écrire une histoire en t'inspirant de l'illustration que tu as choisie. Dans ce récit, tu dois présenter
  - un ou des personnages, un lieu et un temps,
  - un élément qui déclenche le récit,
  - au moins deux tentatives pour résoudre le problème ou la difficulté,
  - les résultats de ces tentatives,
  - un dénouement (la fin de l'histoire).
- Donne un titre à ton histoire.

Grille d'évaluation – Écriture – FL_1 6e année

Rédiger un texte pour satisfaire
ses besoins d'imaginaire et d'esthétique

Mai 2004

Grille d'évaluation globale - Écriture - FL_1 - 6^e année

RAG É4 **L'élève sera capable d'écrire des textes divers pour satisfaire ses besoins d'imagina**

		5	4	
	Énoncé général	**Excellent** **L'élève s'exprime de façon claire, réfléchie et précise, et fait preuve d'une certaine maturité et d'une certaine originalité.**	**Très bien** **L'élève s'exprime de façon claire et précise.**	**B** **L'élève s'exprime décrit de façon gé**
Éléments recherchés du contenu, de l'organisation, du style et des règles de la langue	Intention : - Rédiger un récit comportant plus d'un événement	Le lecteur suit très facilement le déroulement de l'histoire. L'élève présente des événements où sont décrits de façon détaillée des personnages, des déclencheurs, des actions, des résultats et un dénouement. Des détails riches et variés renforcent, précisent et illustrent les événements. Les actions suscitent et captivent l'intérêt du lecteur. On a hâte de lire la suite.	Le lecteur suit facilement le déroulement de l'histoire. L'élève présente des événements où sont décrits des personnages, des déclencheurs, des actions, des résultats et un dénouement. Les détails sont variés et ils renforcent, précisent ou illustrent les événements.	Le lecteur suit le d l'histoire. L'élève événements où son sommaire des pers déclencheurs, des résultats et un déno pas de contradictio L'élève reste géné descriptions. Il se fasse surtout des é qu'il ajoute des inf superflues qui peu développement du
	Cohérence du texte	Le récit est très cohérent. La structure narrative est respectée. Le passage d'une idée à l'autre est fluide et contribue à l'unité du texte. Les idées se suivent et s'enchaînent l'une à l'autre sans difficulté, car elles sont reliées par des mots liens pertinents, précis et diversifiés, ce qui assure une cohésion et une progression dans le récit. Il est très facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.	Le récit est cohérent et se lit bien. La structure narrative est respectée. Les idées se suivent et s'enchaînent l'une à l'autre sans difficulté, car elles sont reliées par des mots pertinents et précis. Il est facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.	Le récit est cohére sans surprise. La st est respectée. Il y a progression entre l a des mots liens pe facile de repérer à renvoient les mots
	Ton du texte	L'élève a su établir un climat particulier et donner un ton qui suscite et maintient l'intérêt du lecteur. Le texte contient des phrases variées et un vocabulaire riche, intéressant et nuancé. L'élève a créé des effets en utilisant des jeux de mots, des jeux de phrases, des comparaisons, des réflexions personnelles ou originales, etc.	L'élève donne un ton au texte et sait susciter l'intérêt du lecteur. Son vocabulaire est juste et les phrases sont variées. Même s'il n'est pas nécessairement original, l'élève a créé certains effets.	L'élève fait des ten un ton au texte et t lecteur. Le vocabul a une certaine varié L'élève essaie de c réussit à l'occasion
	Connaissance de la langue	L'élève utilise la langue de façon naturelle et spontanée. L'élève a une très bonne connaissance des règles retenues de la 1^{re} à la 6^e année et les applique de façon régulière même s'il peut y avoir quelques petites erreurs. Ses phrases sont bien construites. La syntaxe est française et on n'observe que de rares anglicismes.	L'élève démontre une bonne connaissance des règles de la langue et les applique la plupart du temps. En général, les phrases sont bien construites et il y a peu d'anglicismes.	L'élève démontre u les règles souvent, sont bien construite

e et d'esthétique.

Niveau de performance final : 5 4 3 2 1

iveaux de performance				
	2		1	
e façon claire et rale.	**Réussite partielle** **Malgré certaines forces dans le texte, l'élève a plus ou moins réussi son récit. Le texte correspond à l'une de ces deux descriptions :**		**Non satisfaisant** **L'élève n'a pas réussi son récit. Le texte correspond à l'une de ces descriptions:**	
ulement de ésente des lécrits de façon nages, des ions, des ement. Il n'y a majeures. l dans ses it que l'élève mérations ou mations nt ralentir le cit.	L'histoire est peu développée. Elle est claire avec peu de détails. Elle peut être répétitive.	L'histoire n'est pas toujours claire. Le lecteur doit parfois interpréter pour arriver à comprendre ou suivre le déroulement du récit. Certains éléments essentiels peuvent être absents. Il peut y avoir des détails superflus qui nuisent au développement du récit.	L'histoire est difficile à suivre ou à comprendre. Il y a une grande absence de détails essentiels ou une grande présence de détails superflus ou répétitifs qui nuisent au développement du récit.	
Il est simple et cture narrative ne certaine événements. Il y nents. Il est assez i ou à quoi substitution.	Le texte est cohérent. La structure narrative est respectée.	Par moments, le texte manque de cohérence. Il peut y avoir un manque de liens entre les événements. Le dénouement peut être faible ou peu lié au récit. Il n'est pas toujours facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.	Le texte est incohérent. Il est difficile de déceler une structure narrative. Il y a peu de liens entre les événements. Il peut être difficile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.	L'élève n'a pas respecté l'intention: rédiger un récit comportant plus d'un événement.
tives pour donner t compte du re est juste et il y dans les phrases. r des effets et	L'élève fait peu de tentatives pour créer un ton et le texte est peu intéressant pour le lecteur. L'élève ne réussit pas à créer des effets.		L'élève ne fait aucune tentative pour créer un ton; le texte ne parvient pas à intéresser le lecteur qui a souvent envie d'abandonner sa lecture.	**OU** L'élève est hors sujet.
e connaissance générale de la langue. Il applique ais il y a plusieurs erreurs. En général, les phrases Le texte peut contenir quelques anglicismes.		L'élève démontre une connaissance limitée de la langue. Il n'est pas constant dans l'application des règles et il y a beaucoup d'erreurs d'orthographe d'usage. Plusieurs phrases sont mal construites et il peut y avoir plusieurs anglicismes.	L'élève démontre un manque de connaissance des règles de base de la langue. Il y a beaucoup de fautes d'orthographe. Ces nombreuses erreurs nuisent à la compréhension du texte. Les phrases sont simplistes et souvent mal construites. On peut retrouver beaucoup de mots anglais ou d'anglicismes dans le texte.	

ANNEXE : ÉLÉMENTS DE LA LANGUE DE LA 1re À LA 6e ANNÉE [1]

1. Respect des règles retenues pour les classes de la 1re à la 6e année

- *L'orthographe :*
  - orthographe d'usage
  - homophones (considérer ceux qui se trouvent dans le matériel utilisé de la 1re à la 6eannée)

- *La ponctuation et les majuscules :*
  - deux points
  - trait d'union dans l'inversion sujet-verbe, trait d'union pour couper un mot
  - guillemets, apostrophe, accents, tréma et cédille
  - point d'interrogation et point d'exclamation
  - virgule dans l'énumération

- *Les accords de verbes :*
  - accord du verbe avec son sujet
  - temps de verbes usuels - présent, passé composé, imparfait, futur simple et futur proche
  - forme infinitive du 2e verbe dans la séquence verbe + verbe

- *Les accords en genre et en nombre :*
  - « e » pour le féminin
  - « s » pour le pluriel
  - « al » et « ail » en « aux »
  - dédoublement de consonnes finales
  - « er » en « ère », « eur » en « euse », «eux » en « euse », « teur » en « trice »

2. Construction des phrases

- *L'ordre des mots, la présence de mots essentiels au sens de la phrase, la phrase complète :*
  - sujet + ne + auxiliaire + pas/jamais/plus/rien + participe passé
  - sujet + ne + auxiliaire + participe passé + personne
  - sujet + verbe + complément circonstanciel
  - sujet + auxiliaire + adverbe + participe passé
  - auxiliaire + participe passé + adverbe
  - sujet + ne + verbe aux temps simples + pas/jamais
  - sujet + verbe + adverbe
  - phrases affirmatives, négatives et exclamatives avec des compléments circonstanciels.

3. Absence de mots anglais ou d'anglicismes

- Considérer comme erreur les mots anglais qui sont inacceptables en français. Les mots anglais qui sont acceptables d'après les dictionnaires français ne doivent pas compter comme erreur (par exemple : base-ball, parking, etc.)

---

[1] Liste compilée à partir de l'ouvrage suivant : ÉDUCATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE MANITOBA : *Les résultats d'apprentissage en français langue première (M-S4)*, Winnipeg, Division du Bureau de l'éducation française, 1996.

Analyse de textes d'élèves

Test basé sur les normes

Français langue première
6e année

Écriture

Les animaux

Mai 2004

Manitoba

Tous droits réservés © 2004, la Couronne du chef du Manitoba représentée par le ministre, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division du Bureau de l'éducation française, Section Mesure et évaluation, 1181, avenue Portage, Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3 CANADA.

ISBN : 0-7711-3332-4

Les exemples fournis dans le présent document sont des textes authentiques écrits par des élèves en avril 2002 ou en mai 2004 dans le cadre du test pilote ou du *Test basé sur les normes, Français langue première, 6e année*. Tous les droits ont été libérés par les élèves.

La reproduction de ce document à des fins éducationnelles non commerciales est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Table des matières

Introduction 1

Tâche d'écriture 3

Consignes 6

Planification 7

Premier texte d'élève : *L'œuf du dragon* 9

Analyse 13

Deuxième texte d'élève : *Une jeunesse mouvementée* 15

Analyse 17

Troisième texte d'élève : *Le peroquet de bonté* 19

Analyse 21

Quatrième texte d'élève : *Le chien mange le souper* 23

Analyse 25

Les titres des textes d'élèves sont reproduits tels que les élèves les ont écrits.

Introduction

Vous trouverez dans le présent document les analyses de quatre textes authentiques, écrits par des élèves en avril 2002 ou en mai 2004 dans le cadre du test pilote ou du *Test basé sur les normes, Français langue première, 6e année*. Les exemples ont été reproduits tels que les élèves les ont écrits, y compris les erreurs de grammaire et de syntaxe.

Chacun des textes a été analysé selon les éléments recherchés du contenu, de l'organisation, du style et des règles de la langue pour faire ressortir les points positifs et les points à améliorer. Ces éléments sont présentés selon une échelle d'évaluation à cinq niveaux intitulée « Grille d'évaluation – Écriture », insérée dans la *Clé de correction, Écriture*. Un (1) représente le niveau le plus faible tandis que cinq (5) représente le niveau le plus fort. Le niveau de performance **final** (5, 4, 3, 2, ou 1) a été accordé par **rapport à l'ensemble du texte**. De plus, les compositions des élèves ont été décortiquées afin de mettre en évidence les éléments du texte qui les constituent.

La tâche d'écriture ainsi que les consignes et la planification suggérée à l'élève sont présentées aux pages suivantes. La tâche d'écriture a été élaborée à partir des résultats d'apprentissage décrits dans le document *Les résultats d'apprentissage manitobains en Français langue première (M-S4)* [1].

[1] Éducation et Formation professionnelle Manitoba, *Les résultats d'apprentissage en Français langue première (M-S4)*, Winnipeg, Division du Bureau de l'éducation française, 1996.

Tâche d'écriture

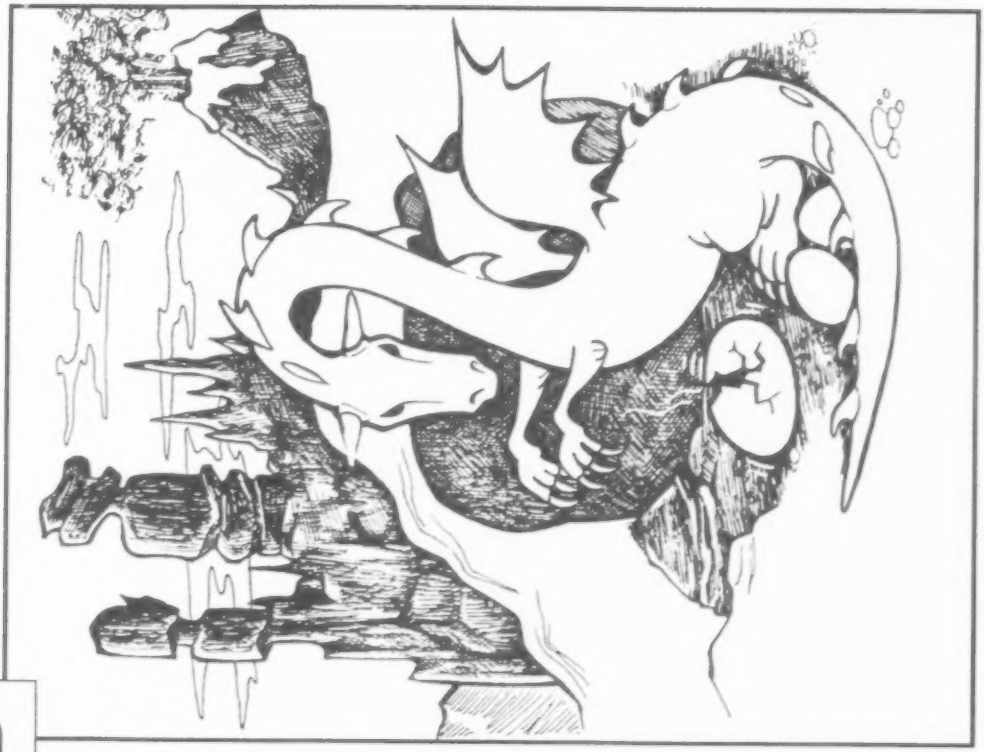
La tâche d'écriture ci-dessous est celle à laquelle les élèves ont répondu dans le cadre du test.

Raconte-moi une histoire...

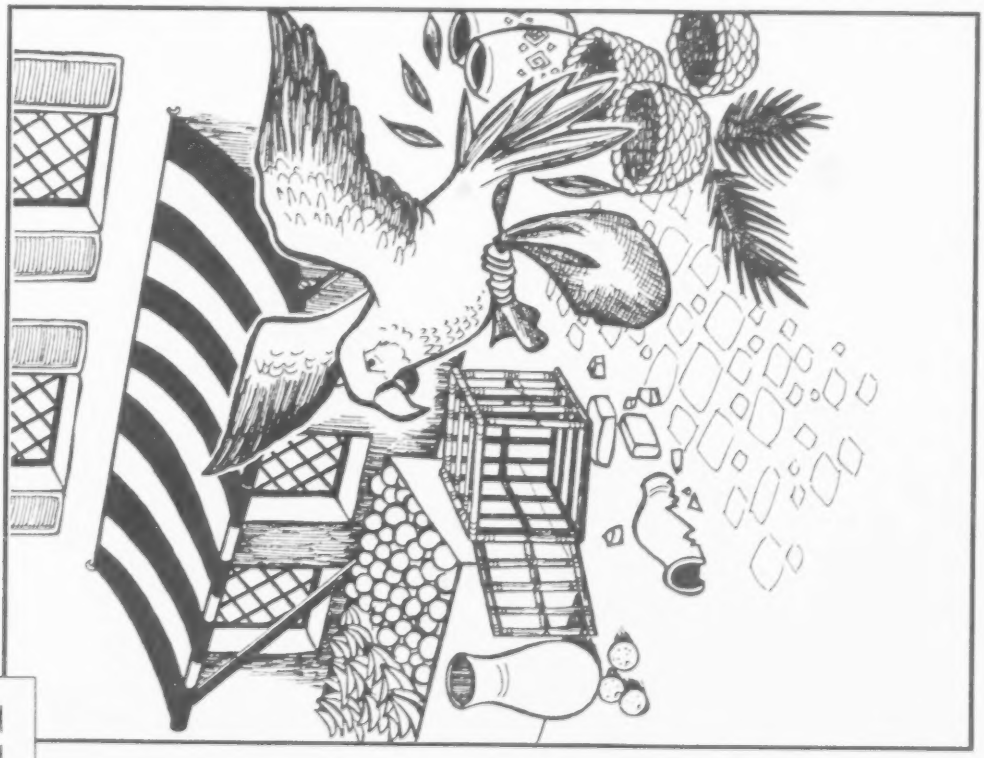
Une jeune illustratrice aime beaucoup dessiner les animaux. Elle cherche des histoires qui accompagneraient chacune de ses illustrations. Elle a eu l'idée de les montrer aux élèves de la sixième année et de leur demander d'écrire une histoire originale qu'elle pourrait publier dans un livre pour les jeunes de 10 à 12 ans.

À la page suivante, tu trouveras quatre illustrations. Choisis-en une pour écrire une histoire. L'illustration pourrait se situer au début, au milieu ou à la fin de ton histoire.

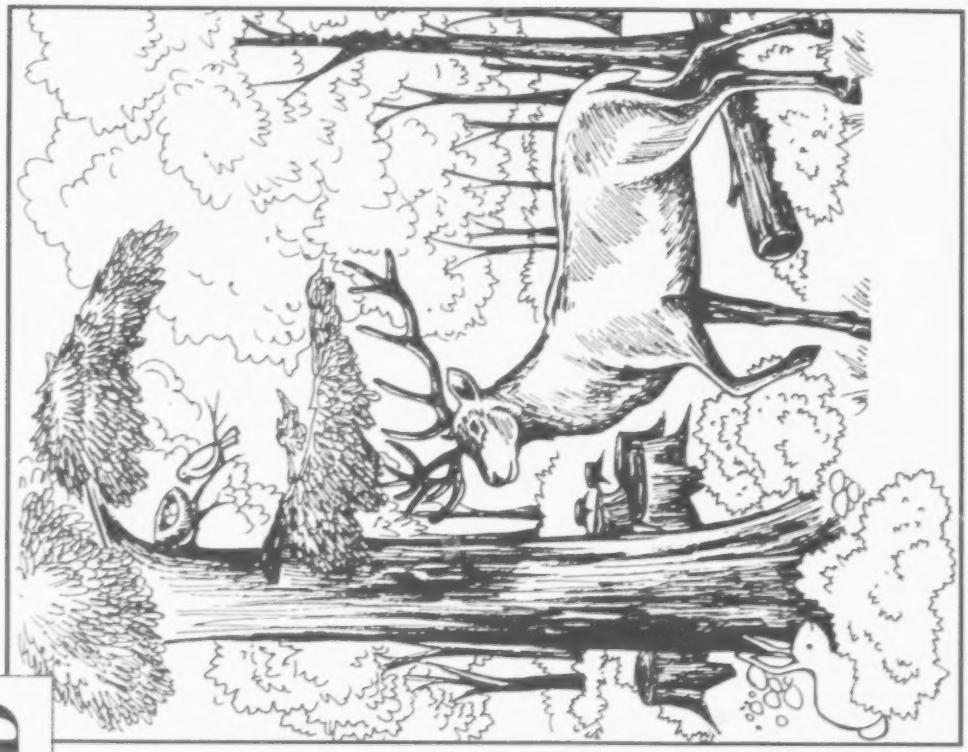
B



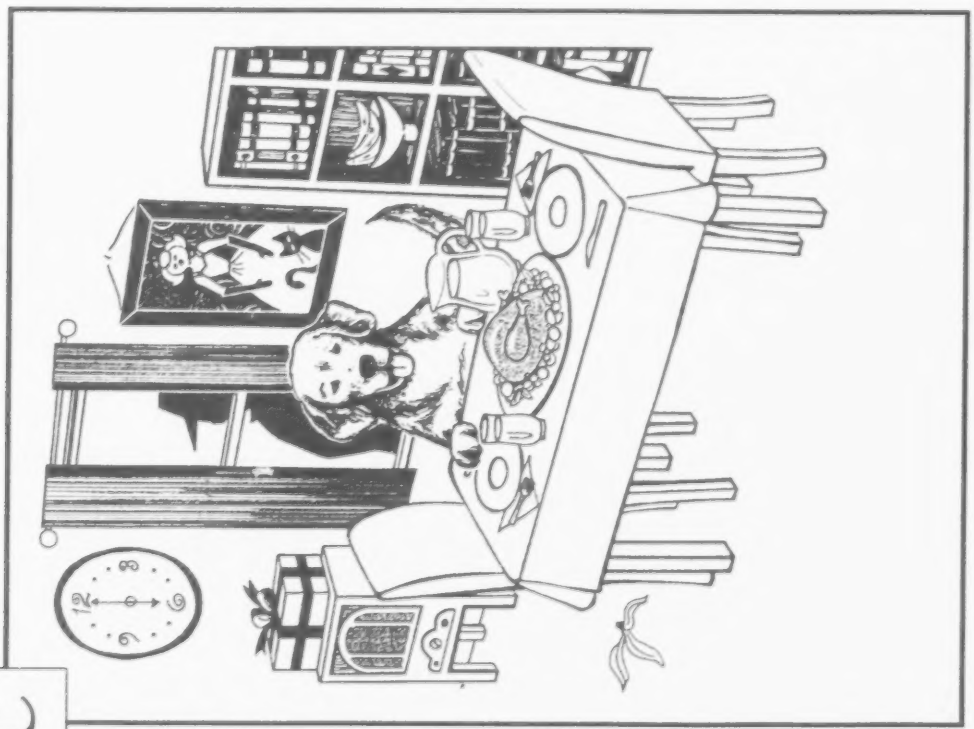
A



D



C



Consignes

- Tu dois écrire une histoire en t'inspirant de l'illustration que tu as choisie. Dans ce récit, tu dois présenter
  - un ou des personnages, un lieu et un temps,
  - un élément qui déclenche le récit,
  - au moins deux tentatives pour résoudre le problème ou la difficulté,
  - les résultats de ces tentatives,
  - un dénouement (la fin de l'histoire).
- Donne un titre à ton histoire.

Planification

Pour t'aider à planifier ton histoire, tu peux utiliser le schéma qui suit ou tu peux faire ton propre schéma.
Encercle l'illustration que tu as choisie :

A

B

C

D

Le schéma

LA SITUATION INITIALE Qui? Qui sont les personnages? Décris-les.	
Où? Où se passe ton histoire? Décris l'endroit.	
Quand? Quand se passe ton histoire?	
L'ÉLÉMENT DÉCLENCHEUR Quel est le problème dans ton histoire? Comment tes personnages se sentent-ils devant ce problème?	
LE DÉVELOPPEMENT Qu'arrive-t-il dans ton histoire? D'abord : Plus tard : Après cela:	
LE DÉNOUEMENT La solution Comment le problème est-il résolu? La fin Que se passe-t-il à la fin?	

Premier texte d'élève
L'œuf du dragon

situation initiale

Il y a très très longtemps au IX^e siècle environ, vivait un vieux roi au nom de Phinéas II. Il n'avait pas d'heritier et sa femme était morte depuis longtemps.

Il habitait dans un château qui se situait dans un grande vallée fleurie entourée de montagnes et d'arbres. Tous croyaient qu'il faisait bon y vivres avec un si bon roi comme Phinéas II. Il régnait dans la justice

élément déclencheur
(problème principal)

Malheureusement, le roi devenait de plus en plus vieux et de plus en plus malade. Un jour, lorsqu'il souffrait beaucoup, il fit venir le sorcier du château et lui demandait : « Cher Albus (c'était le nom du sorcier), vais-je vivre encore longtemps? » « Mauvaise nouvelle Phinéas II. La mort approche. Mais encore une chose pourrait vous sauver. » « Ah oui? s'étonnait le vieux roi. Et c'est quoi au juste? » « C'est la coquille d'œuf d'un bébé dragon bleu, les plus rares et les plus féroces, » ricanait Albus. « C'est ce que je

réaction des personnages

cragnais. Ah, peut-être ce serait mieux mourir? » « Ah mon cher Phinéas, rappelle-toi, qui aura ton regne après ta mort? » Phinéas hésitait. Mais soudain il annonçait : « D'accord Albus. Je sais qu'il y a une dragonne bleue dans les montagnes Aupic. Celui qui

mission à accomplir

pourra revenir vivant avec un œuf de dragon bleu sera le souverain. Mais si par contre, quinze jour après ma mort, même si ce sera trop tard, personne ne le rapporte, ce sera vous, cher Albus, le successeur. Je n'aurai point le choix.

Éffectivement, le lendemain tout le pays était au courant. Plusieurs étaient intéressés et décidèrent de tenter l'expérience.

réaction et but du héros

Ronald, un des valets du roi, était particulièrement déterminé de rapporter l'œuf au roi. Le jour d'après, il se présenta au roi et demandit une audience : « Roi Phinéas, j'aimerais rapporter pour vous l'œuf du dragon.» « Très bien, mais j'espère que je ne le regretterai pas.»

développement

situation

Donc à l'aube, Ronald faisait son baluchon et s'en allait gaiement sur la route des montagnes Aupic. Il ne se doutait pas que quelqu'un l'observait, en jurant de tuer toute personne qui franchirait la forêt qui sépare les montagnes et le village…

Il faisait nuit lorsque Ronald arrivait en forêt. Il s'endormit sans se méfier des dangers qui l'attendait en forêt.

problème

tentative pour résoudre le problème

résultat

Le lendemain, bien après que Ronald avait commancé sa marche, il entendait un cri d'une jeune fille et un grognement d'un carcajou. Prenant son courage à deux mains il tirait l'épée de son fourreau et criait un cri de guerre terrible. Il l'avait probablement effrayé car il reculait et se sauvait.

alliée du héros

La jeune fille s'approchait et disait : « Je suis Helga, la bergère. Je cueillais des fleurs pour ma mère lorsque le carcajou apparu. » « Je suis Ronald, un valet. Je vais chercher l'œuf du dragon. Veux-tu m'accompagner? » « D'accord. »

problème

tentative pour résoudre le problème

résultat

problème

Pour quatre jours ils parcourèrent la forêt. Un jour, ils arrivèrent au pied des montagnes. Mais avaient-ils le temps de mettre le pied sur une des montagnes, qu'un oiseau géant survenait et les prenait avec ses serres. Ronald comprenait que l'oiseau voulait les noyer donc il sorti sa flûte et jouait une belle douce mélodie qui comme par enchantement ensorcelait l'oiseau qui les déposait au sommet de la montagnes. Mais avaient-ils le temps de lever la tête qu'un garde les prenait par les épaules.

tentative pour résoudre le problème

résultat

dénouement
(solution au problème principal)

Là, ils appercevèrent Albus qui levait sa lance vers eux en disant : « Ronald, tu as vaincu mon oiseau, mais maintenant tu vas mourir! » Ronald était pour se sauver mais il entendait un rugissement et sentait une chaleur de flammes. En levant la tête il voyait une dragonne et des gardes en fuite. La dragonne lui disait : «Ronald, je t'attendais. Je connaissais la mission et j'espérais voir quelqu'un de humble. Tu vois Ronald, mon œuf est éclos. Je te donnerai les coquilles pour que tu puisses guérir le roi.

Après des millions de remerciment, Ronald partait sur le dos du dragon vers le château.

ÉPILOGUE

fin

Le roi guérit. Albus a disparu. Ronald a prit le trône avec Helga, sa nouvelle épouse. Ils s'occupent de leur pays avec grand amour, surtout pour la dragonne et son petit.

FIN

Analyse du premier texte
L'œuf du dragon

Niveau de performance final : 5

Énoncé général – Excellent
L'élève s'exprime de façon claire, réfléchie et précise, et fait preuve d'une certaine maturité et d'une certaine originalité.

Intention – Niveau de performance 5

L'élève a tout à fait réussi son intention d'écrire un récit comportant plus d'un événement. Dès son début, le texte suscite et captive l'intérêt du lecteur qui a hâte de lire la suite. Le lecteur prend plaisir à lire ce récit.

Le lecteur suit facilement le déroulement de l'histoire. L'élève présente plusieurs événements où sont décrits de façon détaillée des personnages, des déclencheurs (le problème qui déclenche l'histoire et les problèmes qui font avancer l'histoire), des actions, des résultats et un dénouement. Des détails riches et variés renforcent, précisent et illustrent les événements.

Cohérence du texte – Niveau de performance 5

Le récit est très cohérent. La structure narrative est respectée. Le passage d'une idée à l'autre est fluide et contribue à l'unité du texte. Les idées se suivent et s'enchaînent l'une à l'autre sans difficulté, car elles sont reliées par des mots liens pertinents, précis et diversifiés, ce qui assure une cohésion et une progression dans le récit. Il est facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.

Style – Niveau de performance 5

L'élève a su établir un climat particulier et donner un ton qui suscite et maintient l'intérêt du lecteur. Le texte contient des phrases variées et un vocabulaire riche, intéressant et nuancé. L'élève a créé de nombreux effets tout au long du texte. Ainsi, le lecteur voit, entend et sent ce qui se passe dans l'histoire. La description des personnages est intégrée à l'action.

Connaissance de la langue – Niveau de performance 5

L'élève utilise la langue de façon naturelle et spontanée. L'élève a une très bonne connaissance des règles retenues de la 1re à la 6e année et les applique de façon régulière même s'il peut y avoir quelques petites erreurs. Ses phrases sont bien construites. La syntaxe est française.

Deuxième texte d'élève
Une jeunesse mouvementée

situation initiale

Bonjour mon nom est Magalie, j'ai 14 ans. Je vien de déménager ici à Kiboulâ, la ville reconnue pour ses belles forêts. Moi je suis contente d'avoir déménagée ici. Parce que je suis fanatique de la nature. Alors aujourd'hui un jour d'été je m'en vais faire une promenade dans la nature. En descendant l'escalier je vois ma mère en train d'écouter les nouvelles à la télévision. Le vieux monsieur à la télévision disait qu'un cerf c'est échapé du zoo, la cause est inconnue. Le cerf en question s'appele Randi. J'aime se nom parce qu'il rime avec le mien. Alors tout en continuent mon chemin je trouvais la forêt calme, trop calme. C'est alors que j'aperçois un cerf qui est sur ses gardes, il m'a repéré. Après un moment j'ai compris que c'était Randi le cerf à la télévision. Je m'approche de plus en plus et c'est là que je vis toutes c'est cicatrices que les travailleurs du zoo lui avait fait. Je n'en revien pas mes yeux, il faut à tout prix cacher Randi. Je pense dans ma tête où je pourrait le cacher, dans ma cour arrière? Non, trop risqué. Le laisser dans la forêt tout seul sans défence? Non, quand même je ne veux pas le laissé pourrir ici. Alors je décide de construire une « mini cabane » en bois pour Randi. Il faut que je fabrique l'abris en 1 jour juste 1 jour. Après tant d'éfforts, je réussi. Je suis allé chez M. tombola mon voisin pour lui acheter du foin. J'ai pris une grosse chaudière à papa pour mettre l'eau que Randi pourras boire. Comme ça je suis certaine que Randi va être bien et au chaud. Un jour plus tard, je m'en vais revoir Randi pour le nourrir. Oh Non! Il faut que je me cache les travailleurs du zoo sont là. Il ne faut pas qu'il trouve Randi. Trop tard ils sont près de la « mini cabane » en bois. Je cours vers la cabane et je cris : « Ne touchez pas à Randi. Vous le mal traité, j'ai vu toute c'est cicatrices. Je ne vous permets pas de le ramener ». Les travailleurs répondent : « Écoute ma petite fille

élément déclencheur
(problème principal)
réaction et but du héros
développement
problèmes

tentative pour résoudre les problèmes
résultats

problème et tentative pour résoudre le problème
résultat et problème
tentative pour résoudre le problème

résultat et nouvelle tentative pour résoudre le problème

dénouement
(solution au problème principal)
fin

on a pas le choix de le ramener. Je réponds : « Et si on faisait un pacte. On le ramène au zoo mais, je m'en occupe et vous ne le TOUCHEZ pas! Compris, est-ce que je me suis bien fait entendre? » Je suis tellement soulagé parce que je suis certaine qu'ils vont dire OUI! Effectivement ils ont dit oui. Je suis tellement contente. 8 ans plus tard. Et oui maintenant j'ai bien 22 ans, cela fait 4 ans que Randi est mort. Mais à chaque fois que je vois la photo de Randi dans ma chambre je me dit toujour : « C'est la plus belle chose qui soit arrivé dans ma jeunesse.

Analyse du deuxième texte
Une jeunesse mouvementée

Niveau de performance final : 4

Énoncé général – Très bien
L'élève s'exprime de façon claire et précise.

Intention – Niveau de performance 4

L'élève a réussi son intention d'écrire un récit comportant plus d'un événement. Le lecteur suit facilement le déroulement de l'histoire. L'élève présente des événements où sont décrits des personnages, des déclencheurs (le problème principal et les problèmes qui s'y rattachent), des actions, des résultats et un dénouement. Les détails sont variés et ils renforcent, précisent ou illustrent les événements.

Cohérence du texte – Niveau de performance 4

Le récit est cohérent et se lit bien. La structure narrative est respectée. Les idées se suivent et s'enchaînent l'une à l'autre sans difficulté, car elles sont reliées par des mots pertinents et précis. Il est facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution. L'élève aurait pu faire des paragraphes pour faciliter la lecture du récit.

Style – Niveau de performance 4

L'élève donne un ton au texte et sait susciter l'intérêt du lecteur. L'élève a choisi de raconter l'histoire à la première personne, ce qui contribue à la vraisemblance du récit. La narratrice ou personnage principale se décrit comme une « fanatique de la nature », un élément important pour le déroulement de l'histoire. L'élève a choisit un élément déclencheur qui a une valeur affective très grande pour ses lecteurs : la découverte de cicatrices sur le cerf. Le lecteur peut s'identifier au but de la narratrice : sauver Randi. Le vocabulaire du texte est juste et les phrases sont variées. Même s'il n'est pas nécessairement original, l'élève a créé certains effets.

Connaissance de la langue – Niveau de performance 3

L'élève démontre une connaissance générale de la langue. Il applique les règles souvent, mais il y a plusieurs erreurs. En général, les phrases sont bien construites. L'élève doit surveiller la ponctuation, les homophones et l'accord des verbes.

Troisième texte d'élève
Le peroquet de bonté

situation initiale

Il y a treize ans dans un village très petit l'événement chocan c'est produit. Il était nuageux se soir là et tout les habitants de la ville était au lit à 21 h. Le roi commença à s'inquieté quand 6 vendeurs de marchandise s'ont fait volés leurs argent de la caisse cette semaine là. « Il faut arrêter se voleur avant qu'il fait quelque chose de plus pire. » dit le roi à son peroquet. Après avoir pensé toute la nuit pour un solution à se probleme, il s'endore à 22h. Le matin suivant le roi reçois une autre appelle à 7h du matin. Il raccroche le téléphone et s'en va se coucher. Il passe par une fenêtre ouverte qu'il croix qu'il a fermer la nuit derniere. Il ferme la fenêtre et trouve une pièce de monnaie just accoté de la vitre. Il prend la pièce et le met dans son cofre. Coucher dans son lit, il entend son peroquet frappé la fenêtre fermé de dehors. Confus le roi se rend à la fenêtre imidiatement. Le peroquet rentre avec quelque chose dans sa bouche. Le roi, trops occupé à penser pourquoi son animal de compagnie est dehors, il ne se rend pas conte que le peroquet a quelque chose dans la bouche. Le peroquet ouvre sa cage et place le petit sac en sous du grain.

élément déclencheur
(problème principal)
réaction du personnage

développement
indices du coupable

A 9h le roi se promène en ville pour voir si tout va bien. Il s'arrête devant un marchez pour acheter du pain. Le vendeur arrête le roi et lui dit. « Pardonnez-moi monsieur mais ce matin à environ 5h j'ai vu votre peroquet entrain de prendre l'argent de ma caisse. » Il est allé vers l'est après et sa fait 3 jours que je manque de l'argent et je pense que c'est accause de votre peroquet. » dit le vendeur d'un ton plus serieux. Le roi, un peu plus désapointé, souvient quand l'oiseau a rentré par la fenêtre ce matin.

accusation

réaction du personnage

Quand il arrive à la maison il raconte l'histoire à sa femme. Le roi commence à monter sa voie quand le téléphone sonne. « Oui, oui, d'acord, je m'excuse. Aurevoir.» « C'était d'autre

problème

tentative pour résoudre le problème

vendeurs du marchez qui croix avoir vu mon peroquet ce matin. dit le roi « Que va tu faire? » demande la reine « Je vais faire semblant de ne pas savoir ce qui ce passe et je vais barré la cage et la fenetre pour plus qu'il sort. Quelque minutes plus tard peroquet rentre par la fenetre encore et depose un sac vide dans sa cage. Quand l'oiseau dort dans sa cage le roi barre la cage et les fenêtres.

résultat et problème qui déclenche à nouveau l'histoire

La nuit passe vite et le roi se lève. «Oh mon doux! » sécrie t-il en regardent la cage vide. Vu que son plan n'a pas fonctionner il decide de suivre son peroquet.

tentative pour résoudre le problème

Regardent partout pour l'oiseau, le roi marche lentement pour pas le manqué. Tout à coup il l'apperçoit. L'oiseau s'envole avec un sac de monaie dans sa bouche. Le roi le suis jusqu'à se qu'il reste figé sur place devant une vieille maison abandonnée. Les vitres son cassées, les murs son detruient. Le roi rentre dans la maison. Il entend la voie du peroquet dans une chambre situé a l'autre côté du corridor. Silensieusement il rentre dans la chambre pour attraper l'oiseau. Mais il voie une famille très pauvre et très triste assis dans le millieux de la chambre. Le roi comprend maintenant que son peroquet voulait just aider la famille.

résultat

intention de résoudre le problème

faits qui changent l'intention du personnage

dénouement
(solution au problème principal)
fin

Il apporte tout les 6 personnes de la maison abandonné a sa maison pour les donnée une place a vivre. Tout le monde son content maintenant grace au peroquet.

Analyse du troisième texte
Le peroquet de bonté

Niveau de performance final : 4

Énoncé général – Très bien
L'élève s'exprime de façon claire et précise.

Intention – Niveau de performance 4

L'élève a réussi son intention d'écrire un récit comportant plus d'un événement.
L'élève a écrit une intrigue policière où sont décrits des personnages, des déclencheurs, des actions, des résultats et un dénouement. Les détails sont variés et ils précisent les événements. Le lecteur, tout en étant capable de suivre le déroulement de l'histoire, se pose une question : Comment est-ce que le perroquet a réussi à sortir de sa cage?

Cohérence du texte – Niveau de performance 4

Presque tout le récit est cohérent et il se lit bien. La structure narrative est respectée. Les idées se suivent et s'enchaînent l'une à l'autre, car elles sont reliées par des mots pertinents et précis. Il est facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution. L'élève doit cependant corriger quelques légères incohérences : « Après avoir pensé toute la nuit pour un solution à se probleme, il s'endore à 22h. »

Style – Niveau de performance 4

L'élève donne un ton au texte et sait susciter l'intérêt du lecteur. Son vocabulaire est juste et les phrases sont variées. Même s'il n'est pas nécessairement original, l'élève a créé certains effets.

Connaissance de la langue – Niveau de performance 2

L'élève démontre une connaissance limitée de la langue. Il n'est pas constant dans l'application des règles et il y a beaucoup d'erreurs d'orthographe d'usage. Plusieurs phrases sont mal construites et il y a plusieurs anglicismes. L'élève doit surveiller la ponctuation, les homophones, l'orthographe des mots et l'accord des verbes.

Quatrième texte d'élève
Le chien mange le souper

situation initiale

C'est le 23 mai 2004 dans notre belle grande maison à St-Jaques en Alberta, Canada. Moi, Mathieu avec l'aide de maman on se prépare pour la fête de mon papa.

- Maman, maman le poulet est-il pret? crie Mathieu.

- Oui c'est prèt, je le sort.

- Papa va avoir une très bonne fête avec le poulet et le gâteau. Il va être surpris! La pire chose qui pourait arriver est que le chien mange le poulet. Ça ne va pas arriver oh non, le chien a mangé le souper!

élément déclencheur
(problème)

réaction des personnages

développement

tentative pour résoudre le problème

résultat

- Maintenant qu'est-ce qu'on va faire?!

- Calme-toi maman, j'ai une idée. On va faire des hamburgers.

- On n'a pas de temps à faire ça et on n'à même pas les ingrédients qu'est ce qu'on peut faire? Il va être ici dans quelques minutes.

- Dring dring dring le téléphone je l'ai. Allô, oh allô papa tu vas être ici dans dix minutes. D'accord prend ton temp aurevoir. Je viens juste d'avoir une bonne idée.

tentative pour résoudre le problème

- J'espère que ses meilleur que ton premiere idée.

- Oui on va comender de la pizza.

- Oui c'est une très bonne idée.

- Je les appèles. Allô, je veux une grand pizza avec champignons. Ça va etre prèt dans cinq minutes. Aurevoir. Maintenant la seule chose qu'on peut faire c'est d'attendre.

dénouement
(solution au problème)

On sonne à la porte. C'est le pizza. Regarde papa est là. Allô papa! Allô Mathieu et maman!

- On a une surprise pour toi.

- De la pizza! J'adore la pizza.

Pour le dessert on a fait un gâteau.

fin

- C'est la meilleur fête que j'ai jamais eu. Merci tout le monde!

Analyse du quatrième texte
Le chien mange le souper

Niveau de performance final : 3

Énoncé général – Bien
L'élève s'exprime de façon claire et décrit de façon générale.

Intention – Niveau de performance 3

L'élève a réussi son intention d'écrire un récit. Le lecteur peut suivre le déroulement de l'histoire. L'élève présente des personnages, un lieu, un temps, un élément déclencheur, deux tentatives pour résoudre le problème, les résultats de ces tentatives et un dénouement. L'histoire est racontée de façon sommaire. L'élève reste général dans ses descriptions. Il n'y a pas de contradictions. L'élève aurait pu ajouter des détails variés pour renforcer, préciser ou illustrer les événements.

Cohérence du texte – Niveau de performance 3

Le récit est cohérent. Il est simple et sans surprise. La structure narrative est respectée. Il y a une certaine progression entre les événements. Il y a des mots liens pertinents. Il est assez facile de repérer à qui ou à quoi renvoient les mots de substitution.

Style – Niveau de performance 3

L'élève fait des tentatives pour donner un ton au texte et tient compte du lecteur. Le vocabulaire est juste et il y a une certaine variété dans les phrases. L'élève essaie de créer des effets et réussit à l'occasion. L'élève nous a surtout fait entendre ce qui se passe en faisant dialoguer ses personnages tout au long du texte. L'élève pourrait ajouter des détails afin de nous faire voir et sentir le déroulement de l'histoire.

Connaissance de la langue – Niveau de performance 3

L'élève démontre une connaissance générale de la langue. Il applique les règles souvent, mais il y a plusieurs erreurs. En général, les phrases sont bien construites. L'élève doit surveiller la ponctuation, la terminaison des verbes et l'orthographe de certains mots.